

Oznaka poročila: ARRS-CRP-ZP-2012-02/1

ZAKLJUČNO POROČILO O REZULTATIH CILJNEGA RAZISKOVALNEGA PROJEKTA

A. PODATKI O RAZISKOVALNEM PROJEKTU

1.Osnovni podatki o raziskovalnem projektu

Šifra projekta	V5-1034
Naslov projekta	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema
Vodja projekta	3158 Mirko Gradišar
Naziv težišča v okviru CRP	3 Težišče 3: Učinkovita in cenejša država
Obseg raziskovalnih ur	643
Cenovni razred	A
Trajanje projekta	10.2010 - 03.2012
Nosilna raziskovalna organizacija	584 Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta
Raziskovalne organizacije - soizvajalke	583 Univerza v Ljubljani, Pravna fakulteta 2711 Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije 7097 Univerza na Primorskem, Fakulteta za management
Raziskovalno področje po šifrantu ARRS	5 DRUŽBOSLOVJE 5.02 Ekonomija 5.02.02 Poslovne vede
Družbeno-ekonomski cilj	13.05 Družbene vede - RiR financiran iz drugih virov (ne iz SUF)

2.Raziskovalno področje po šifrantu FOS¹

Šifra	5.02
- Veda	5 Družbene vede
- Področje	5.02 Ekonomija in poslovne vede

3.Sofinancerji²

	Sofinancerji		
1.	Naziv	Ministrstvo za pravosodje	
	Naslov	Župančičeva 3, 1000 Ljubljana	

B. REZULTATI IN DOSEŽKI RAZISKOVALNEGA PROJEKTA

4. Povzetek projekta³

SLO

Projekt je bil razdeljen v 3 faze.

V prvi fazi, ki smo jo dokončali do 15.9.2011 smo opravili pregled trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih ter dosedanjega dela na popisu in analizi procesov. Posamezne projekte iz akcijskega načrta e-pravosodje smo obravnavali z vidika vpliva na stopnjo informatizacije in s tem posredno na družbeno koristnost. Analiza je bila opravljena z uporabo referenčnega sistema, opredeljenega s 17-imi kazalniki, kjer vsak kazalnik prikazuje stopnjo uresničitve posamezne funkcije v določeni informacijski rešitvi.

V drugi fazi, ki se je končala 30.11.2011 smo analizirali trenutno stanje oziroma realizacijo informatizacije e-pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje. Opravljena je bila analiza celotnega pravosodja na podlagi ekonometričnih modelov, za vsak posamezen projekt pa smo analizirali uspešnost in učinkovitost izvajanja informatizacije. Na osnovi dostopnih podatkov smo podali primerjavo stanja v Sloveniji z dobrimi praksami iz tujine in preverili skladnost dejanske informatizacije s Strategijo e-pravosodja 2008 - 2013. Analizirali smo prispevek obstoječega e-pravosodja na povečanje učinkovitosti slovenskega pravosodja tako v procesnem kot v vsebinskem delu.

V tretji fazi, ki se je končala 31.5.2012 smo oblikovali modele, konkretne predloge in priporočila za nadaljnjo informatizacijo ter opredelili ključne kazalnike uspešnosti informatizacije, analizirali obstoječe mikro in makro kazalnike ter oblikovali metodologije izračuna prispevka posameznih ključnih kazalnikov h kazalniku "skrajšanje povprečnega časa trajanja posamičnega sodnega postopka (v mesecih)". Izdelali smo model učinkovitega e-pravosodja in vzpostavili model merjenja učinkovitosti pravosodnega sistema. Pregledali smo možnosti e-reševanja sporov, vključno z izvršbo na podlagi verodostojne listine, kot pomembnega načina za povečanje učinkovitosti pravosodnega sistema. Določili smo spremembe, ki so na organizacijskem nivoju potrebne za doseganje optimalnih učinkov informatizacije v pravosodju in izdelali priporočila za nadaljnjo informatizacijo oz. prenovu strategije.

Poročila smo oddali ločeno po zaključku posamezne faze. Poročila skupaj zajemajo 627 strani.

ANG

The project was divided into 3 phases.

In the first phase, which was completed by 9/15/2011, the analysis of the current state of justice computerization by individual projects was carried out. We evaluated the work that has been done on inventory and analysis of processes so far. Individual projects from the Action plan of e-Justice were addressed in terms of impact on the level of computerization and thus indirectly on the social utility. Analysis was performed by using a reference system defined by 17 indicators, where each indicator showed the level of realization of each function in a specific IT solution.

In the second phase, which ended on 30/11/2011, we analyzed the current state of computerization and the realization of e-justice by individual projects in the Action Plan of e-Justice. We performed an analysis of the entire judiciary system on the basis of econometric models and we analyzed effectiveness and efficiency of implementation for each individual project. Based on available data, we made a comparison of the situation in Slovenia with good practices from abroad, and verify compliance of the computerization with the actual e-Justice Strategy 2008 - 2013. We analyzed the contribution of the existing e-justice on efficiency of Slovenian justice both from the content and the process point of view.

The third phase ended on 31/5/2012. We designed models, concrete proposals and recommendations for further computerization. We identified key performance indicators of computerization, analyzed existing micro and macro indicators and designed methodology for calculating the contribution of each key performance indicator to main indicator - shortening the average duration of individual litigation (in months). We developed a model of effective e-justice and establish a model for measuring the effectiveness of the judicial system. We reviewed the possibilities of e-dispute resolution including the enforcement based on a credible document as an important way to increase efficiency of judicial system. We determined the

changes that are in the organizational level necessary to achieve optimal effects of computerization of the justice system and prepared recommendations for further computerization of the justice system and renewal of strategy.

The reports were submitted separately after the completion of each phase. Reports together comprise 627 pages.

5. Poročilo o realizaciji predloženega programa dela na raziskovalnem projektu⁴

Do 15.9.2011 smo končali 1. fazo, ki je zajemala preglede trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje in dosedanje delo na popisu in analizi procesov.

Obravnavanje projektov oziroma informacijskih rešitev z vidika vpliva na stopnjo informatizacije in s tem posredno na družbeno koristnost se je izvajalo z referenčnim sistemom, opredeljenim s 17-imi atributi oziroma kazalniki (evidentiranje zadeve, popis spisa, procesna dejanja, koledar opomnik, izdelava pisanj, napredna izdelava pisanj, samodejna zaznava procesnih položajev, samodejna izdelava statistike, shema pravic, elektronsko vlaganje, skeniranje papirnih dokumentov, elektronski spis, elektronsko vročanje dokumentov, elektronski vpogled v spis, elektronska povezava z zunanjimi evidencami, elektronsko plačevanje, elektronski arhiv). Vsak kazalnik kaže stopnjo uresničitve posamezne funkcije v določeni informacijski rešitvi. Stopnja informatizacije informacijske rešitve je bila izračunana kot utežena vsota ocen po posameznih kazalnikih. Stopnja informatizacije informacijske rešitve je med 0 % in 100 %. Skupna stopnja informatizacije organa je bila izračunana kot utežena vsota stopenj informatizacije posameznih informacijskih rešitev.

Vse potrebne podatke in informacije za izvedbo projekta je skupina EF pridobila preko projektne dokumentacije in sestankov s pristojnimi za posamezen projekt z Ministrstva za pravosodje, Ustavnega sodišča in Vrhovnega sodišča. Komunikacija z Ministrstvom za pravosodje, Vrhovnim sodiščem, Ustavnim sodiščem in skupino PF je potekala korektno in nemoteno. Sestanki znotraj skupine EF so potekali redno. Rezultat 1.faze projekta je 277 strani dolgo poročilo, ki zajema pregled trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje, kjer je sistematično analizirana stopnja informatizacije za vsak posamezen projekt. Poročilo je bilo na Ministrstvu za pravosodje sprejeto brez pripomb.

Do 30.11.2011 smo končali 2. fazo, ki je zajemala analizo trenutnega stanja oziroma realizacijo informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje. V drugi fazi raziskovalnega projekta so bili obravnavani vsi projekti informatizacije pravosodja, ki so bili dokončani najkasneje do 31.10.2011. Skladno s programom dela je projektna skupina obravnavala naslednje projekte:

- Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti - IZO prenova
- Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča RS od osamosvojitve dalje
- Prenova in nadgradnja informacijskega dokumentnega sistema ustavnega sodišča
- Digitalizacija mednarodnih pogodb
- Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP
- Avdio snemanje narokov
- Izgradnja skladišča podatkov - PSP II
- E-obveznosti
- Informacijski sistem za statično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov - Sodna statistika
- Videokonferenčni sistem za uvajanje zaslišanj na daljavo

Analiza uspešnosti posameznih projektov izvajanja informatizacije je bila opravljena na podlagi sodil t.i. železnega trikotnika, ki so funkcionalnosti, stroški in čas. V okviru pričujoče raziskave smo obravnavali projekt kot uspešen, če odstopanja pri posameznih sodilih niso bila višja kot:

- 20 % med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi,
- 20 % med planiranim in dejansko porabljenim časom,
- 5 % med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev.

Za vsak posamezen projekt je projektna skupina ugotovila:

- funkcije projekta,
- odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve,
- odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi,
- odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta.

Analiza odstopanja med planiranimi in dejansko porabljenimi stroški in analiza odstopanja med planiranim in dejansko porabljenim časom je bila opravljena na podlagi projektne dokumentacije (aneksi k pogodbam, prevzemni zapisniki itd.) in ostalih potrebnih podatkov, ki smo jih pridobili od Ministrstva za pravosodje, Vrhovnega sodišča in Ustavnega sodišča. Za primerjavo med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve smo upotevali tiste funkcionalnosti, ki jih merijo kazalniki stopnje informatizacije (evidentiranje zadeve, popis spisa, procesna dejanja, koledar opomnik, izdelava pisanj, napredna izdelava pisanj, samodejna zaznava procesnih položajev, samodejna izdelava statistike, shema pravic, elektronsko vlaganje, skeniranje papirnih dokumentov, elektronski spis, elektronsko vročanje dokumentov, elektronski vpogled v spis, elektronska povezava z zunanjimi evidencami, elektronsko plačevanje, elektronski arhiv). Pri vsakem izmed obravnavanih projektov smo upoštevali tiste kazalnike, ki so zanj relevantni.

Primerjavo stanja z dobrimi praksami iz tujine na osnovi dostopnih podatkov smo izvedli z analizo funkcionalnosti informacijskih rešitev, ki jih posamezen pravosodni sistem določene države vsebuje. Podatke za analizo funkcionalnosti so posredovale države preko mreže ministrstev za pravosodje Evropske unije. Korespondenca je potekala preko Ministrstva za pravosodje RS. Podatki so bili pridobljeni z vprašalnikom. Oblika vprašalnika ima velik vpliv na to, kako kvalitetni so pridobljeni podatki. Zato je bila pozornost usmerjena tudi na obliko vprašalnika ter na izbiro in obliko vprašanj. Začetek vprašalnika je namenjen kratki predstavitvi in namenu raziskave. Udeleženci so morali izbrati svoje področje dela in odgovoriti na 43 vprašanj, ki so bila tako izbirnega (Likartova lestvica različnih velikosti) kot odprtega tipa. Vprašalnik je bil sestavljen v angleškem jeziku, korespondenca pa je potekala v angleškem ali nemškem jeziku. Ne glede na to pa so lahko sodelujoči na odprti tip vprašanj odgovarjali v več jezikih, če so tako želeli. Skladnost informatizacije s Strategijo e-pravosodja 2008-2013 smo pri vsakem od projektov ovrednotili z analizo doseganja relevantnih ciljev, ki so zapisani v nacionalni strategiji.

Rezultat 2.faze projekta je 193 strani dolgo poročilo, ki zajema analizo učinkovitosti in uspešnosti posameznih projektov izvajanja informatizacije, primerjavo stanja z dobrimi praksami iz tujine na osnovi dostopnih podatkov, preverjanje skladnosti dejanske informatizacije s Strategijo e-pravosodja 2008-2013 in analizo prispevka obstoječega e-pravosodja na povečanje učinkovitosti slovenskega pravosodja tako v procesnem kot v vsebinskem pogledu. Poročilo je bilo na Ministrstvu za pravosodje sprejeto brez pripomb.

do 31.5.2012 smo dokončali 3. fazo, ki je zajemala oblikovanje modelov, konkretnih predlogov in poročil. Opredelili smo ključne kazalnike uspešnosti informatizacije pravosodja in analizirali obstoječe mikro in makro kazalnike ter oblikovali metodologijo izračuna njihovega prispevka h kazalniku, ki je opredeljen s skajšanjem povprečnega časa tajanja posamičnega sodnega postopka (v mesecih). Izdelalan je bil model učinkovitega e-pravosodja in sicer kot oblika ocenjevanja vplivov uvajanja IKT v pravosodje. Vzpostavljen je bil tudi model merjenja učinkovitosti pravosodnega sistema. V okviru 3. faze je bil opravljen tudi pregled možnosti e-reševanja sporov, vključno z izvršbo na podlagi verodostojne listine, kot pomembnega načina za povečanje učinkovitosti pravosodja. Določene so bile potrebne spremembe organizacije za doseganje optimalnih učinkov informatizacije v pravosodju in priporočila za nadaljnjo informatizacijo oz. morebitno prenovu strategije.

Upoštevali so se projekti, ki so bili do začetka 3. faze uspešno zaključeni in katerih rešitve se že uporabljajo:

- Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova
- Elektronska zemljiška knjiga
- Izgradnja skladišča podatkov – PSP II
- Prenova informacijskega sistema UIKS - SPIS4
- E-Obveznosti
- I Prenova
- Digitalizacija mednarodnih pogodb
- Nakup strojne in sistemske programske opreme za projekte MP
- Avdio snemanje narokov
- E-notar
- Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo
- Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od

osamosvojitve dalje

- Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča
- Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

Podatke za izvedbo 3. faze je projekta skupina pridobila preko mreže ministrstev za pravosodje Evropske unije in z izvedbo ankete, na katero so odgovarjali uporabniki informacijskih rešitev e-pravosodja.

Rezultat 3.faze projekta je 157 strani dolgo poročilo, ki zajema oblikovanje modelov, konkretnih predlogov in priporočil za nadaljnjo informatizacijo. Poročilo je bilo na Ministrstvu za pravosodje sprejeto brez pripomb.

6. Ocena stopnje realizacije programa dela na raziskovalnem in zastavljenih raziskovalnih ciljev⁵

Izvedba projekta je potekala skladno s programom dela. Večjih odstopanj glede na terminski in vsebinski plan ni bilo. Realizacija programa in zastavljenih ciljev je potekala natančno po načrtu.

7. Utemeljitev morebitnih sprememb programa raziskovalnega projekta oziroma sprememb, povečanja ali zmanjšanja sestave projektne skupine⁶

Bistvenih odstopanj od predvidenega programa raziskovalnega projekta, kot je bil zapisan v predlogu raziskovalnega projekta, ni bilo.

8. Najpomembnejši znanstveni rezultati projektne skupine⁷

Znanstveni dosežek			
1.	COBISS ID	20293350	Vir: vpis v poročilo
	Naslov	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema
		ANG	A study on IT implementation in the judicial system
	Opis	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema : ciljni raziskovalni program "Konkurenčnost Slovenije 2006-2013", Prva faza: Pregled trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje.
		ANG	A study on IT implementation impact on the efficiency of the judicial system: targeted research program "Competitiveness of Slovenia 2006-2013", the first phase: review of the current status of informatization of the judicial system in individual projects in the action plan of e-justice.
	Objavljeno v	Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta; 2011; 276 str.; Avtorji / Authors: CESAR, Mihael, ERJAVEC, Jure, GRADIŠAR, Miro, JAKLIČ, Jurij, KAPŠ, Tadej, KOCJAN, Uroš, KORŽE, Branko, LESJAK, Benjamin, LESJAK, Dušan, ŠKRINJAR, Rok, TOMAT, Luka, TURK, Tomaž, ZAJC-KREFT, Katarina	
2.	Tipologija	2.20 Zaključena znanstvena zbirka podatkov ali korpus	
	COBISS ID	20636646	Vir: vpis v poročilo
	Naslov	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema
		ANG	A study on IT implementation in the judicial system
	Opis	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema : ciljni raziskovalni program "Konkurenčnost Slovenije 2006-2013". Druga faza: Realizacija informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz

		akcijskega načrta e-pravosodje.	
		ANG	A study on IT implementation impact on the efficiency of the judicial system: targeted research program "Competitiveness of Slovenia 2006-2013", the second phase: The realization of informatization of the judicial system by the individual projects in the action plan of e-justice
	Objavljeno v	Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta; 2011; 192 str.; Avtorji / Authors: BOGATAJ, Jana, CESAR, Mihael, ERJAVEC, Jure, GRADIŠAR, Miro, JAKLIČ, Jurij, KAPŠ, Tadej, KOCJAN, Uroš, KORŽE, Branko, LESJAK, Benjamin, LESJAK, Dušan, MEŽNAR, Špela, ŠKRINJAR, Rok, ŠUŠTERŠIČ, Janez, TOMAT, Luka, TURK, Tomaž, ZAJC-KREFT, Katarina.	
	Tipologija	2.20 Zaključena znanstvena zbirka podatkov ali korpus	
3.	COBISS ID	20861158	Vir: vpis v poročilo
	Naslov	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema
		ANG	A study on IT implementation in the judicial system
	Opis	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema : ciljni raziskovalni program "Konkurenčnost Slovenije 2006-2013". Tretja faza: Oblikovanje modelov, konkretnih predlogov in priporočil za nadaljnjo informatizacijo.
		ANG	A study on IT implementation impact on the efficiency of the judicial system: targeted research program "Competitiveness of Slovenia 2006-2013", the third phase: Formulation of the models, concrete suggestions and recommendations for further computerization.
	Objavljeno v	Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta; 2012; 157 str.; Avtorji / Authors: CESAR, Mihael, DOVJAK, Klemen, ERJAVEC, Jure, GRADIŠAR, Miro, JAKLIČ, Jurij, KORŽE, Branko, LESJAK, Benjamin, LESJAK, Dušan, MEŽNAR, Špela, NARAT, Luka, ŠUŠTARŠIČ, Janez, TOMAT, Luka, TURK, Tomaž, VALANT, Marijana, ZAJC, Katarina.	
	Tipologija	2.20 Zaključena znanstvena zbirka podatkov ali korpus	

9. Najpomembnejši družbeno-ekonomsko relevantni rezultati projektne skupine⁸

	Družbenoekonomsko relevantni dosežki		
1.	COBISS ID	20636646	Vir: vpis v poročilo
	Naslov	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema
		ANG	A study on IT implementation in the judicial system
	Opis	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema : ciljni raziskovalni program "Konkurenčnost Slovenije 2006-2013". Druga faza: Realizacija informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje.
		ANG	A study on IT implementation impact on the efficiency of the judicial system: targeted research program "Competitiveness of Slovenia 2006-2013", the second phase: The realization of informatization of the judicial system by the individual projects in the action plan of e-justice
	Šifra	D.11 Drugo	
	Objavljeno v	Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta; 2011; 192 str.; Avtorji / Authors: BOGATAJ, Jana, CESAR, Mihael, ERJAVEC, Jure, GRADIŠAR, Miro, JAKLIČ, Jurij, KAPŠ, Tadej, KOCJAN, Uroš, KORŽE, Branko, LESJAK, Benjamin, LESJAK, Dušan, MEŽNAR, Špela, ŠKRINJAR, Rok, ŠUŠTERŠIČ, Janez, TOMAT, Luka, TURK, Tomaž, ZAJC-KREFT, Katarina.	
	Tipologija	2.13 Elaborat, predštudija, študija	

2.	COBISS ID		20861158	Vir: vpis v poročilo
	Naslov	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema	
		ANG	A study on IT implementation in the judicial system	
	Opis	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema : ciljni raziskovalni program "Konkurenčnost Slovenije 2006-2013". Tretja faza: Oblikovanje modelov, konkretnih predlogov in priporočil za nadaljnjo informatizacijo.	
		ANG	A study on IT implementation impact on the efficiency of the judicial system: targeted research program "Competitiveness of Slovenia 2006-2013", the third phase: Formulation of the models, concrete proposals and recommendations for further computerization.	
	Šifra		D.11	Drugo
	Objavljeno v		Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta; 2012; 157 str.; Avtorji / Authors: CESAR, Mihael, DOVJAK, Klemen, ERJAVEC, Jure, GRADIŠAR, Miro, JAKLIČ, Jurij, KORŽE, Branko, LESJAK, Benjamin, LESJAK, Dušan, MEŽNAR, Špela, NARAT, Luka, ŠUŠTARŠIČ, Janez, TOMAT, Luka, TURK, Tomaž, VALANT, Marijana, ZAJC, Katarina.	
	Tipologija		2.13 Elabora, predštudija, študija	
3.	COBISS ID		20293350	Vir: vpis v poročilo
	Naslov	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema	
		ANG	A study on IT implementation in the judicial system	
	Opis	SLO	Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema : ciljni raziskovalni program "Konkurenčnost Slovenije 2006-2013", Prva faza: Pregled trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje.	
		ANG	A study on IT implementation impact on the efficiency of the judicial system: targeted research program "Competitiveness of Slovenia 2006-2013", the first phase: review of the current status of informatization of the judicial system in individual projects in the action plan of e-justice.	
	Šifra		D.11	Drugo
	Objavljeno v		Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta; 2011; 276 str.; Avtorji / Authors: CESAR, Mihael, ERJAVEC, Jure, GRADIŠAR, Miro, JAKLIČ, Jurij, KAPŠ, Tadej, KOCJAN, Uroš, KORŽE, Branko, LESJAK, Benjamin, LESJAK, Dušan, ŠKRINJAR, Rok, TOMAT, Luka, TURK, Tomaž, ZAJC-KREFT, Katarina	
	Tipologija		2.13 Elabora, predštudija, študija	

10. Drugi pomembni rezultati projektne skupine²

11. Pomen raziskovalnih rezultatov projektne skupine¹⁰**11.1. Pomen za razvoj znanosti¹¹**

SLO

V okviru študije je bil za obravnavanje informacijskih rešitev z vidika vpliva na stopnjo informatizacije in s tem posredno na družbeno koristnost razvit referenčni sistem, opredeljen s 17-imi kazalniki, preko katerih je prikazana stopnja uresničitve posamezne funkcije v določeni informacijski rešitvi. Razviti je bil nov model učinkovitega e-pravosodja ter model merjenja učinkovitosti pravosodnega sistema.

Poročilo je nadaljevanje dosedanjih raziskav s proučevanega področja in dopolnitev k relevantni

literaturi na tem področju.

Obravnavano znanstveno področje je dopolnjeno z rezultati študije, predvsem s priporočili in usmeritvami za nadaljnjo informatizacijo oz. morebitno prenovo strategije, opredelitvijo ključnih dejavnikov uspešnosti in sistemom kazalnikov merjenja učinkovitosti informatizacije pravosodnega sistema.

ANG

For evaluating the IT solutions in the terms of impact on the level of computerization and thus indirectly on the social utility, the study outlined a reference system, defined by 17 indicators, through which the level of realization of each function for individual IT solution was analyzed. We developed a new model of effective e-justice and the model of measuring the effectiveness of the judicial system.

The report is a continuation of previous researches in the field of studied area and completion of the relevant literature in this field.

Addressed scientific field was completed with the results of study, in particular with the recommendations and directions for further computerization of justice system, potential renovation of the strategy, identification of key success factors and development of indicators system for measuring the performance of computerization of the judicial system.

11.2. Pomen za razvoj Slovenije¹²

SLO

Raziskava prispeva k reševanju naslednjih problemov:

- Sodni zaostanki oz. število nerešenih zadev podaljšujejo postopke na sodiščih, zmanjšujejo pravno varnost in s tem število transakcij v družbi oz. povečujejo transakcijske stroške subjektom v družbi, kar negativno vpliva na družbeno zaupanje in posledično na blaginjo družbe kot celote.
- Veliko število nerešenih zadev pred sodišči in trend povečevanja nerešenih manj pomembnih zadev.
- Za slovensko sodstvo je poleg dolgotrajnih postopkov značilna prevelika stroškovna dimenzija.
- Povečanje učinkovitosti pravosodja, ki ga je mogoče doseči z boljšim upravljanjem in vodenjem na vseh ravneh pravosodja ter s prenovo poslovnih procesov, podprto s strateško opredeljenimi informacijskimi rešitvami.

Osnovno spoznanje, do katerega smo prišli v raziskavi, je, da je primernejše merilo kot prispevek k stopnji informatizacije pri ocenjevanju posameznih projektov iz akcijskega načrta e-pravosodja njegov vpliv na skrajševanje časov, potrebnih za izvedbo posameznih delovnih nalog sodelujočih v pravosodnem sistemu. Iz indirektnega načina merjenja vpliva informatizacije smo tako predlagali neposreden način vpliva na hitrost in kakovost izvajanja delovnih procesov.

Priporočila, ki jih predlagamo kot pomoč pri nadaljnjem načrtovanju informatizacije :

- Bolj tesna naslonitev na uveljavljene metode.
- Povečanje hitrosti izvajanja poslovnih procesov v pravosodju, ki vpliva tudi na zniževanje stroškov.
- Uvajanje enotnih standardov.
- Določanje informacijske arhitekture.
- Lasten razvoj IS ali zunanje izvajanje.
- Določitev vloge elektronskega in digitaliziranega podpisa ter časovnega žiga pri zagotavljanju varnosti prenosa, pristnosti, nespremenljivosti in pravočasnosti dokumentov.
- Upoštevanje načela dostopnosti informacijskih rešitev preko spleta.
- S pridobljenimi informacijami o finančnih učinkih posameznih projektov na eni strani in stroških le teh na drugi, bi se gotovo povečale možnosti za uspeh pri kandidiranju za proračunska in druga sredstva.

Poleg uporabe kazalnikov pri ugotavljanju prispevka posameznega projekta k stopnji informatizacije, ki posredno gotovo kažejo njegov vpliv na hitrejše izvajanje procesov, predlagamo, da se neposredno ugotavlja njegov vpliv na prihranek časa, kar prinaša

neposredne oziroma otipljive koristi.

V poročilu so zbrani tudi predlogi uporabnikov informacijskih rešitev e-pravosodja, ki so razdeljeni na:

- predlogi do sedaj še neobstoječih rešitev,
- predlogi za izboljšanje funkcionalnosti posameznih obstoječih rešitev,
- tehnični predlogi in izboljšave.

ANG

This research contributes to the solutions of the following problems:

- The court backlogs and cases pending in the courts prolong the courts procedures, reduce legal certainty and thus influence the number of transactions in society (increase of transactional costs for subjects in society). That has a negative impact on social trust and consequently on the prosperity of society as a whole.
- A large number of pending cases and the increasing trend of unresolved minor issues.
- Among too time-consuming procedures, too large cost dimension is also typical for the Slovenian judiciary.
- Increasing the efficiency of justice, which can be achieved through better management and governance at all levels of judicial system and with a reengineering of business processes, supported by strategically defined software solutions.

The basic knowledge that evolved during the study, is that the effect on shortening the time needed to perform individual tasks involved in the justice system is more appropriate criterion than the contribution to the level of computerization in the evaluation of individual project from the Action plan of e-justice. From the indirect method of measuring the impact of computerization, we also proposed a direct way to affect the speed and quality of working processes.

Recommendations, which we propose to support the further development of computerization:

- Greater importance should be given to established methods.
- Increase the speed of performing the business processes in the judiciary system, which also affects the cost reduction.
- The introduction of standards.
- The determination of information architecture.
- Favourization of in house development or outsourcing.
- Determination of role of electronic and digitized signature and the use of time stamp to ensure transmission security, identity, nonrepudiation and timeliness of documents.
- Taking into account the principle of availability of IT solutions over the internet.
- Acquiring information on the financial effects of the project on the one hand, and costs on the other, it would certainly increase the chances of success in applying to budgetary and other resources.

Beside of using indicators to determine the contribution of each project to the level of computerization, which indirectly show its influence on faster execution of business processes, we suggest the direct determination of its influence on saving time, which provides tangible benefits.

The report also contains suggestions of users of IT solutions in e-justice in Slovenia. The suggestions are divided into:

- New solutions.
- Improvement of the functionalities of several existing solutions.
- Technical improvements and proposals.

12.Vpetost raziskovalnih rezultatov projektne skupine.

12.1.Vpetost raziskave v domače okolje

Kje obstaja verjetnost, da bodo vaša znanstvena spoznanja deležna zaznavnega odziva?

- ☒ v domačih znanstvenih krogih
- ☒ pri domačih uporabnikih

Kdo (poleg sofinancerjev) že izraža interes po vaših spoznanjih oziroma rezultatih?¹³

Uporabniki informacijskih rešitev e-pravosodja.

12.2.Vpetost raziskave v tuje okolje

Kje obstaja verjetnost, da bodo vaša znanstvena spoznanja deležna zaznavnega odziva?

- ☒ v mednarodnih znanstvenih krogih
- ☒ pri mednarodnih uporabnikih

Navedite število in obliko formalnega raziskovalnega sodelovanja s tujini raziskovalnimi inštitucijami:¹⁴

Kateri so rezultati tovrstnega sodelovanja:¹⁵

C. IZJAVE

Podpisani izjavljam/o, da:

- so vsi podatki, ki jih navajamo v poročilu, resnični in točni
- se strinjamo z obdelavo podatkov v skladu z zakonodajo o varstvu osebnih podatkov za potrebe ocenjevanja in obdelavo teh podatkov za evidence ARRS
- so vsi podatki v obrazcu v elektronski obliki identični podatkom v obrazcu v pisni obliki
- so z vsebino letnega poročila seznanjeni in se strinjajo vsi soizvajalci projekta
- bomo sofinancerjem istočasno z zaključnim poročilom predložili tudi študijo ali elaborat, skladno z zahtevami sofinancerjev

Podpisi:

*zastopnik oz. pooblaščen oseba
raziskovalne organizacije:*

in

vodja raziskovalnega projekta:

Univerza v Ljubljani, Ekonomska
fakulteta

Mirko Gradišar

ŽIG

Kraj in datum: Ljubljana, 14.6.2012

Oznaka prijave: ARRS-CRP-ZP-2012-02/1

¹ Zaradi spremembe klasifikacije je potrebno v poročilu opredeliti raziskovalno področje po novi klasifikaciji FOS 2007 (Fields of Science). Prevajalna tabela med raziskovalnimi področji po klasifikaciji ARRS ter po klasifikaciji FOS 2007 (Fields of Science) s kategorijami WOS (Web of Science) kot podpodročji je dostopna na spletni strani agencije (<http://www.arrs.gov.si/sl/gradivo/sifranti/preslik-vpp-fos-wos.asp>). [Nazaj](#)

Zaključno poročilo o rezultatih ciljnega raziskovalnega projekta - 2012

² Podpisano izjavo sofinancerja/sofinancerjev, s katero potrjuje/jo, da delo na projektu potekalo skladno s programom, skupaj z vsebinsko obrazložitvijo o potencialnih učinkih rezultatov projekta obvezno priložite obrazcu kot priponko (v skeniranem PDF formatu) in jo v primeru, da poročilo ni polno digitalno podpisano, pošljite po pošti na Javno agencijo za raziskovalno dejavnost RS. [Nazaj](#)

³ Napišite povzetek raziskovalnega projekta (največ 3.000 znakov v slovenskem in angleškem jeziku) [Nazaj](#)

⁴ Napišite kratko vsebinsko poročilo, kjer boste predstavili raziskovalno hipotezo in opis raziskovanja. Navedite ključne ugotovitve, znanstvena spoznanja, rezultate in učinke raziskovalnega projekta in njihovo uporabo ter sodelovanje s tujimi partnerji. Največ 12.000 znakov vključno s presledki (približno dve strani, velikosti pisave 11). [Nazaj](#)

⁵ Realizacija raziskovalne hipoteze. Največ 3.000 znakov vključno s presledki (približno pol strani, velikosti pisave 11) [Nazaj](#)

⁶ V primeru bistvenih odstopanj in sprememb od predvidenega programa raziskovalnega projekta, kot je bil zapisan v predlogu raziskovalnega projekta oziroma v primeru sprememb, povečanja ali zmanjšanja sestave projektne skupine v zadnjem letu izvajanja projekta (obrazložitev). V primeru, da sprememb ni bilo, to navedite. Največ 6.000 znakov vključno s presledki (približno ena stran, velikosti pisave 11). [Nazaj](#)

⁷ Znanstveni in družbeno-ekonomski dosežki v programu in projektu so lahko enaki, saj se projektna vsebina praviloma nanaša na širšo problematiko raziskovalnega programa, zato pričakujemo, da bo večina izjemnih dosežkov raziskovalnih programov dokumentirana tudi med izjemnimi dosežki različnih raziskovalnih projektov.

Raziskovalni dosežek iz obdobja izvajanja projekta (do oddaje zaključnega poročila) vpišete tako, da izpolnite COBISS kodo dosežka – sistem nato sam izpolni naslov objave, naziv, IF in srednjo vrednost revije, naziv FOS področja ter podatek, ali je dosežek uvrščen v A'' ali A'. [Nazaj](#)

⁸ Znanstveni in družbeno-ekonomski dosežki v programu in projektu so lahko enaki, saj se projektna vsebina praviloma nanaša na širšo problematiko raziskovalnega programa, zato pričakujemo, da bo večina izjemnih dosežkov raziskovalnih programov dokumentirana tudi med izjemnimi dosežki različnih raziskovalnih projektov.

Družbeno-ekonomski rezultat iz obdobja izvajanja projekta (do oddaje zaključnega poročila) vpišete tako, da izpolnite COBISS kodo dosežka – sistem nato sam izpolni naslov objave, naziv, IF in srednjo vrednost revije, naziv FOS področja ter podatek, ali je dosežek uvrščen v A'' ali A'.

Družbenoekonomski dosežek je po svoji strukturi drugačen, kot znanstveni dosežek. Povzetek znanstvenega dosežka je praviloma povzetek bibliografske enote (članka, knjige), v kateri je dosežek objavljen.

Povzetek družbeno ekonomsko relevantnega dosežka praviloma ni povzetek bibliografske enote, ki ta dosežek dokumentira, ker je dosežek sklop več rezultatov raziskovanja, ki je lahko dokumentiran v različnih bibliografskih enotah. COBISS ID zato ni enoznačen izjemoma pa ga lahko tudi ni (npr. v preteklem letu vodja meni, da je izjemen dosežek to, da sta se dva mlajša sodelavca zaposlila v gospodarstvu na pomembnih raziskovalnih nalogah, ali ustanovila svoje podjetje, ki je rezultat prejšnjega dela ... - v obeh primerih ni COBISS ID). [Nazaj](#)

⁹ Navedite rezultate raziskovalnega projekta iz obdobja izvajanja projekta (do oddaje zaključnega poročila) v primeru, da katerega od rezultatov ni mogoče navesti v točkah 7 in 8 (npr. ker se ga v sistemu COBISS ne vodi). Največ 2.000 znakov vključno s presledki. [Nazaj](#)

¹⁰ Pomen raziskovalnih rezultatov za razvoj znanosti in za razvoj Slovenije bo objavljen na spletni strani: <http://sicris.izum.si/> za posamezen projekt, ki je predmet poročanja [Nazaj](#)

¹¹ Največ 4.000 znakov vključno s presledki [Nazaj](#)

¹² Največ 4.000 znakov vključno s presledki [Nazaj](#)

¹³ Največ 500 znakov vključno s presledki (velikosti pisave 11) [Nazaj](#)

¹⁴ Največ 500 znakov vključno s presledki (velikosti pisave 11) [Nazaj](#)

¹⁵ Največ 1.000 znakov vključno s presledki (velikosti pisave 11) [Nazaj](#)

Obrazec: ARRS-CRP-ZP/2012-02 v1.00c
04-49-15-BF-27-99-C0-BF-14-13-5A-9A-87-99-FC-F3-04-B2-01-A0

Ciljni raziskovalni program »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013«

Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema

Prva faza: Pregled trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje

Mihael Cesar, Jure Erjavec, Miro Gradišar, Jurij Jaklič, Tadej Kapš, Uroš Kocjan, Branko Korže, Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Rok Škrinjar, Luka Tomat, Tomaž Turk, Katarina Zajc

Kazalo

1	UVOD	12
1.1	Stopnja informatizacije	13
1.2	Vpliv učinkovitosti pravosodnega sistema na čakalne dobe	20
2	PRENOVA APLIKACIJE ZA IZRAČUN ZAMUDNIH OBRESTI – IZO PRENOVA	23
2.1	Naziv in predmet projekta.....	23
2.2	Nosilec projekta	23
2.3	Namen in cilji projekta	23
2.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	23
2.5	Koristi projekta za državljane	25
2.6	Koristi projekta za uporabnike	26
2.7	Opis informacijske rešitve	26
2.8	Funkcionalnost rešitve	27
2.9	Uporabniki rešitve	34
2.10	Stopnja informatizacije	34
2.11	Pokritost procesov s projektom prenove aplikacije za izračun zamudnih obresti..	36
3	DIGITALIZACIJA DOKUMENTOV V REŠENIH ZADEVAH IZ PRISTOJNOSTI USTAVNEGA SODIŠČA OD OSAMOSVOJITVE DALJE	37
3.1	Osebna izkaznica projekta	37
3.2	Nosilec projekta	37
3.3	Namen in cilji projekta	38
3.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	38
3.5	Koristi projekta za državljane	39
3.6	Koristi projekta za uporabnike	39
3.7	Opis informacijske rešitve	39
3.8	Funkcionalnost rešitve	40
3.9	Uporabniki rešitve	42
3.10	Stopnja informatizacije	42
3.11	Pokritost procesov v pravosodnih organih s projektom.....	43
4	PRENOVA IN IZGRADNJA INFORMACIJSKEGA IN DOKUMENTNEGA SISTEMA USTAVNEGA SODIŠČA.....	44
4.1	Osebna izkaznica projekta	45
4.2	Nosilec projekta	45
4.3	Namen in cilji projekta	45

4.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	45
4.5	Koristi projekta za državljane	46
4.6	Koristi projekta za uporabnike	46
4.7	Opis informacijske rešitve	47
4.8	Funkcionalnost rešitve	49
4.9	Uporabniki rešitve	51
4.10	Stopnja informatizacije	51
4.11	Pokritost procesov s projektom Vzpostavitev sistema CMS	52
5	DIGITALIZACIJA MEDNARODNIH POGODB	55
5.1	Osebna izkaznica projekta	55
5.2	Stopnja informatizacije	55
5.3	Pokritost procesov	56
6	NAKUP STROJNE OPREME IN SISTEMSKE PROGRAMSKE OPREME ZA PROJEKTE MP	57
6.1	Osebna izkaznica projekta	57
6.2	Nosilec projekta	57
6.3	Namen in cilji projekta	57
6.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	58
6.5	Koristi projekta za državljane	59
6.6	Koristi projekta za uporabnike	59
6.7	Opis informacijske rešitve	59
6.8	Funkcionalnost rešitve	61
6.9	Uporabniki rešitve	61
6.10	Stopnja informatizacije	62
6.11	Pokritost procesov s projektom Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP	62
7	AVDIO SNEMANJE NAROKOV	64
7.1	Osebna izkaznica projekta	64
7.2	Nosilec projekta	64
7.3	Namen in cilji projekta	64
7.4	Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje	64
7.5	Koristi projekta za državljane	65
7.6	Koristi projekta za uporabnike	65
7.7	Opis informacijske rešitve	65
7.8	Funkcionalnost rešitve	67

7.9	Uporabniki rešitve	70
7.10	Stopnja informatizacije	71
7.11	Pokritost procesov s projektom Avdio-video snemanje	71
8	ELEKTRONSKA ZEMLJIŠKA KNJIGA – eZK.....	83
8.1	Osebna izkaznica projekta	83
8.2	Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje	83
8.3	Koristi projekta za državljane	83
8.4	Koristi projekta za uporabnike	83
8.5	Opis informacijske rešitve	84
8.6	Funkcionalnost rešitve	84
8.7	Uporabniki rešitve	85
8.8	Stopnja informatizacije	86
8.9	Pokritost procesov s projektom e-zemljiška knjiga (eZK)	87
9	IZGRADNJA SKLADIŠČA PODATKOV – PSP II	97
9.1	Osebna izkaznica projekta	97
9.2	Nosilec projekta	97
9.3	Namen in cilji projekta	97
9.4	Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje	98
9.5	Koristi projekta za državljane	99
9.6	Koristi projekta za uporabnike	99
9.7	Opis informacijske rešitve	100
9.8	Funkcionalnost rešitve	103
9.9	Uporabniki rešitve	104
9.10	Stopnja informatizacije	104
9.11	Pokritost procesov s projektom PSP II	106
10	SISTEM ZA POSLOVNO OBVEŠČANJE – PSP III	109
10.1	Osebna izkaznica projekta.....	109
10.2	Nosilec projekta.....	109
10.3	Namen in cilji projekta.....	109
10.4	Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje.....	110
10.5	Koristi projekta za državljane.....	111
10.6	Koristi projekta za uporabnike	111
10.7	Opis informacijske rešitve.....	111
10.8	Funkcionalnost rešitve	111
10.9	Uporabniki rešitve.....	115

10.10	Stopnja informatizacije	116
10.11	Pokritost procesov s projektom PSP III	117
11	RAZVOJ e-INS	119
11.1	Osebna izkaznica projekta.....	119
11.2	Opis informacijske rešitve.....	120
11.3	Funkcionalnost rešitve	120
11.4	Uporabniki rešitve.....	121
11.5	Stopnja informatizacije	121
11.6	Pokritost procesov s projektom Informatizacija stečajnega registra	122
11.6.1	Odločanje v zadevah prisilne poravnave, stečaja in likvidacije (St zadeve)	122
11.6.2	Odločanje v pravnih zadevah.....	125
11.6.4	Splošne ugotovitve v zvezi s pokrivanjem procesov	129
12	E-OBVEZNOSTI	132
12.1	Osebna izkaznica projekta.....	132
12.2	Nosilca projekta.....	132
12.3	Namen in cilji projekta.....	132
12.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	132
12.5	Koristi projekta za državljane.....	133
12.6	Koristi projekta za uporabnike	133
12.7	Opis informacijske rešitve.....	135
12.8	Funkcionalnost rešitve	135
12.9	Uporabniki rešitve.....	137
12.10	Stopnja informatizacije	138
12.11	Pokritost procesov v pravosodnih organih s projektom.....	139
13	I PRENOVA.....	140
13.1	Naziv in predmet projekta	140
13.2	Nosilec projekta	140
13.3	Namen in cilji projekta.....	140
13.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	141
13.5	Koristi projekta za državljane.....	143
13.6	Koristi projekta za uporabnike	143
13.7	Opis informacijske rešitve.....	144
13.8	Funkcionalnost rešitve	146
13.9	Uporabniki rešitve.....	150
13.10	Stopnja informatizacije	150

13.11	Pokritost procesov s projektom prenove centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov	151
13.11.1	Proces: Odločanje o zadevah izvršbe.....	151
14	INFORMATIZACIJA VPISNIKOV NA VDT RS, ODT TER NA DP – INFORMACIJSKA SISTEMA ZA PODPORO VPISNIKOM	153
14.1	Osebna izkaznica projekta.....	153
14.2	Nosilec projekta	153
14.3	Namen in cilji projekta.....	153
14.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	154
14.5	Koristi projekta za državljane.....	154
14.6	Koristi projekta za uporabnike	154
14.7	Opis informacijske rešitve.....	155
14.8	Funkcionalnost rešitve	159
14.9	Uporabniki rešitve.....	164
14.10	Stopnja informatizacije	165
14.11	Pokritost procesov s projektom Informatizacija vpisnikov na Vrhovnem Državnem tožilstvu RS, Okrožnih državnih tožilstvih ter na Državnem pravobranilstvu - informacijska sistema za podporo vpisnikom	166
14.11.1	Proces vodenja vpisnikov na VDT RS on na ODT RS.....	166
14.11.2	Proces vodenja vpisnikov na DP	168
14.11.3	Vpliv projekta na procese na DT in DP	170
15	INFORMACIJSKI SISTEM ZA STATISTIČNO SPREMLJANJE PODATKOV O DELOVANJU PRAVOSODNIH ORGANOV	180
15.1	Osebna izkaznica projekta.....	180
15.2	Nosilec projekta	180
15.3	Namen in cilji projekta.....	180
15.4	Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje	181
15.5	Koristi projekta za državljane.....	181
15.6	Koristi projekta za uporabnike	181
15.7	Opis informacijske rešitve.....	181
15.8	Funkcionalnost rešitve	182
15.9	Uporabniki rešitve.....	184
15.10	Stopnja informatizacije	185
15.11	Pokritost procesov s projektom izdelave informacijskega sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	186
15.11.1	Opis procesa Sodna statistika	186

16	VIDEOKONFERENČNI SISTEM ZA IZVAJANJE ZASLIŠANJ NA DALJAVO	188
16.1	Osebna izkaznica projekta.....	188
16.2	Nosilec projekta.....	188
16.3	Namen in cilji projekta.....	188
16.4	Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje.....	188
16.5	Koristi projekta za državljane.....	188
16.6	Koristi projekta za uporabnike	189
16.7	Opis informacijske rešitve.....	189
16.8	Funkcionalnost rešitve	189
16.9	Uporabniki rešitve.....	194
16.10	Stopnja informatizacije	194
16.11	Pokritost procesov s projektom Videokonference	195
17	INFORMACIJSKI SISTEM ZA PODPORO EVIDENCAM NA MP	200
17.1	Osebna izkaznica projekta.....	200
17.2	Nosilec projekta.....	200
17.3	Namen in cilji projekta.....	201
17.4	Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja	201
17.5	Koristi projekta za državljane.....	202
17.6	Koristi projekta za uporabnike	202
17.7	Opis informacijske rešitve.....	203
17.8	Funkcionalnost rešitve	205
17.9	Uporabniki rešitve.....	207
17.10	Stopnja informatizacije	208
17.11	Pokritost procesov v pravosodnih organih s projektom Prenova sistema centralne kazenske evidence	209
17.11.1	Predhodni sodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb (Kpd, Kpr)	214
17.11.2	Sojenje glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. stopnji	217
17.11.3	Pripravljalni postopek in postopek sojenja zaradi kaznivih dejanj mladoletnih oseb na 1. Stopnji (Kmp in Km).....	220
17.11.4	Sojenje oziroma odločanje o rednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah na 2. ali 3. stopnji (Kp).....	223
17.11.5	Izvrševanje kazni zapora (Ikz, Ikzt).....	226
17.11.6	Postopek odločanja o pomilostitvi.....	229
17.11.7	Sektor za pravosodno upravo	231

17.11.8	Predkazenski postopek.....	233
18	INFORMACIJSKI SISTEM ZA PODPORO IZVAJANJU IZOBRAŽEVANJ IN IZPITOV	237
18.1	Osebna izkaznica projekta.....	237
18.2	Nosilec projekta.....	237
18.3	Namen in cilji projekta.....	237
18.4	Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje.....	237
18.5	Koristi projekta za državljane.....	238
18.6	Koristi projekta za uporabnike	238
18.7	Opis informacijske rešitve.....	238
18.8	Funkcionalnost rešitve	239
18.9	Uporabniki rešitve.....	239
18.10	Stopnja informatizacije	239
18.11	Pokritost procesov s projektom Podpora CIP.....	240
19	PREGLED VHODNIH PODATKOV NA SODIŠČIH.....	242
19.1	Katera sodišča in oddelki so bili pregledani?	242
19.2	Glavne ugotovitve po oddelkih	243
19.3	Predlogi iz poročil.....	245
20	OBLIKOVANJE KLASIFIKACIJA OBLIK IN VRST PRAVNIH E-STORITEV	247
20.1	Pravne e-storitve	247
20.2	Lastnosti pravnih e-storitev	247
20.2.1	Pravna mreža.....	247
20.2.2	Ponudniki pravnih e-storitev.....	248
20.2.3	Kakovost e-storitve	250
20.2.4	Pravna e-storitev kot del ključnega področja strategije e-pravosodja.....	251
20.2.5	Stopnja storitve	252
20.2.6	Plačljivost e-storitve	253
20.2.7	Po vsebini in pravnem področju.....	255
20.3	Sistematični pregled nekaterih pravnih e-storitev	255
20.3.1	Sodna praksa – http://www.sodisce.si	255
20.3.2	Sodna praksa – ustavno sodišče – http://www.us-rs.si	256
20.3.3	Zemljiška knjiga – http://www.sodisce.si	256
20.3.4	COVL – http://www.sodisce.si	256
20.3.5	Uradni list RS – http://www.uradni-list.si/	257
20.3.6	Register predpisov - http://www.zakonodaja.gov.si	257

20.3.7	Pravno informacijski sistem – http://www.pisrs.si	257
20.3.8	Državni zbor – zakoni in predlogi – http://www.dz-rs.si	257
20.3.9	Vpogled v kazensko evidenco - http://www.e-uprava.gov.si	257
20.3.10	Ius-info – http://iusinfo.si/	258
20.3.11	Tax-fin-lex – http://www.tax-fin-lex.si/	258
20.3.12	Informiran.si – http://informiran.si/	258
20.3.13	VEP – varen elektronski predal – http://www.vep.si	258
20.3.14	EUR-LEX – http://eur-lex.europa.eu/	259
20.3.15	CURIA – http://curia.europa.eu/	259
20.3.16	Evropski portal – http://www.e-justice.europa.eu	259
20.4	Povzetek analize reprezentativnih pravnih e-storitev	259
20.5	Literatura	262
21	LITERATURA IN VIRI	264
22	PRILOGE	265
22.1	Priloga 1: Sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti na ustavnem sodišču RS – naslednja generacija.	265

Kazalo slik:

Slika 1: Količina informacije pri ugotavljanju koristnosti projektov	14
Slika 2: Projekti idealnega referenčnega sistema	16
Slika 3: Povezava med učinkovitostjo in koristjo	18
Slika 4: Poissonova porazdelitev verjetnosti v obliki diagrama frekvenc	21
Slika 5: Eksponentna porazdelitev v obliki gostote verjetnosti	22
Slika 6: Povezava med dolžino čakalne vrste in učinkovitostjo sistema	22
Slika 7: Štiri nivojska arhitektura informacijske rešitve CMS (Vir: Grlj, 2010)	48
Slika 8: Pogled na zgradbo CMS na Ustavnem sodišču (brez zunanjih povezav – npr. e-vložiščem)	50
Slika 9: Nekatere vsebine in forme v CMS (JusticeConnect) (Vir: Grlj, 2010)	53
Slika 10: Pregled procesov na zadevah in dokumentih (Vir: Grlj, 2010)	54
Slika 11: Področja informatizacije Slovenskega pravosodja	58
Slika 12: Skladišče podatkov in poslovno obveščanje	100
Slika 13: Podatkovno skladišče in poslovno-inteligenčni sistem na Vrhovnem sodišču in na Ministrstvu za pravosodje	182
Slika 14: Shema povezav med elementi videokonferenčnega omrežja	190
Slika 15: Pravna mreža (Susskind 2000, 9)	248
Slika 16: Razvitost e-storitve (Capgemini 2007, 11)	253

Kazalo tabel:

Tabela 1: Izračun zamudnih obresti (primer).....	28
Tabela 2: Potek izračuna.....	31
Tabela 3: Vrednosti kazalnikov za projekt »Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti.....	35
Tabela 4: Osebna izkaznica projekta Vzpostavitev eArhiva.	37
Tabela 5: Vrednosti kazalnikov za projekt Vzpostavitev eArhiva.....	42
Tabela 6: Osebna izkaznica projekta Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča Republike Slovenije.....	45
Tabela 7: Vrednosti kazalnikov za projekt Vzpostavitev sistema CMS na Ustavnem sodišču RS.	51
Tabela 8: Osebna izkaznica projekta E-objava.	55
Tabela 9: Vrednosti kazalnikov za projekt e-objava.	55
Tabela 10: Potrebe po zmogljivostih, virih in kapacitetah, predvidenih za posamezna okolja	60
Tabela 11: Zahtevan namestitev potrebnega števila licenc	61
Tabela 12: Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP	62
Tabela 13: Vrednosti kazalnikov za Avdio-video snemanje.	71
Tabela 14: Pokritost procesov s projektom Avdio-video snemanje.....	73
Tabela 15: Osebna izkaznica projekta.	83
Tabela 16: Vrednosti kazalnikov za projekt.	86
Tabela 17: Pokritost procesov s projektom eZK.	88
Tabela 18: Vrednosti kazalnikov za projekt PSP II.	105
Tabela 19: Vrednosti kazalnikov za projekt PSP III.	116
Tabela 20: Osebna izkaznica projekta.	119
Tabela 21: Vrednosti kazalnikov za Avdio-video snemanje	121
Tabela 22: Vrednosti kazalnikov za projekt E-obveznosti.	138
Tabela 23: Vrednosti kazalnikov za projekt Iprenova.....	150
Tabela 24: Vrste vpisnikov na VDT RS in ZO VDT RS.	157
Tabela 25: Vrste vpisnikov na ODT in ZO ODT.....	157
Tabela 26: Vrste vpisnikov na DP.....	158
Tabela 27: Vpisniki.	165
Tabela 28: Procesi na Državnem tožilstvu.	170
Tabela 29: Procesi na Državnem pravobranilstvu.....	173
Tabela 30: Vrednosti kazalnikov za projekt Sodno statistiko.....	185
Tabela 31: Vrednosti kazalnikov za projekt Videokonference.	194
Tabela 32: Pokritost procesov s projektom Videokonferenca.	196
Tabela 33: Osebna izkaznica projekta.	200
Tabela 34: Stopnja informatizacije za project CKE	208
Tabela 35: Pokritost procesov s projektom CKE.	210
Tabela 36: Ključni vhodni dokumenti.	214
Tabela 37: Ključni izhodni dokumenti.	215
Tabela 38: Notranji sodelujoči v procesu.	215
Tabela 39: Zunanji sodelujoči v procesu.	216
Tabela 40: Naziv evidence, razvida in registra	216
Tabela 41: Ključni vhodni dokumenti.	217
Tabela 42: Ključni izhodni dokumenti.	218

Tabela 43: Notranji sodelujoči v procesu.	219
Tabela 44: Zunanji sodelujoči v procesu.	219
Tabela 45: Naziv evidence, razvida in registra	219
Tabela 46: Ključni vhodni dokumenti.	221
Tabela 47: Ključni izhodni dokumenti.	221
Tabela 48: Notranji sodelujoči v procesu.	222
Tabela 49: Zunanji sodelujoči v procesu.	222
Tabela 50: Naziv evidence, razvida in registra	223
Tabela 51: Ključni vhodni dokumenti.	224
Tabela 52: Ključni izhodni dokumenti.	224
Tabela 53: Notranji sodelujoči v procesu.	225
Tabela 54: Zunanji sodelujoči v procesu.	225
Tabela 55: Naziv evidence, razvida in registra	226
Tabela 56: Ključni vhodni dokumenti.	227
Tabela 57: Ključni izhodni dokumenti.	227
Tabela 58: Notranji sodelujoči v procesu.	228
Tabela 59: Zunanji sodelujoči v procesu.	228
Tabela 60: Naziv evidence, razvida in registra	228
Tabela 61: Ključni vhodni dokumenti.	229
Tabela 62: Ključni izhodni dokumenti.	230
Tabela 63: Notranji sodelujoči v procesu.	230
Tabela 64: Zunanji sodelujoči v procesu.	231
Tabela 65: Naziv evidence, razvida in registra	231
Tabela 66: Ključni vhodni dokumenti.	232
Tabela 67: Ključni izhodni dokumenti.	232
Tabela 68: Notranji sodelujoči v procesu.	232
Tabela 69: Zunanji sodelujoči v procesu.	233
Tabela 70: Naziv evidence, razvida in registra	233
Tabela 71: Ključni vhodni dokumenti.	234
Tabela 72: Ključni izhodni dokumenti.	234
Tabela 73: Notranji sodelujoči v procesu.	235
Tabela 74: Zunanji sodelujoči v procesu.	235
Tabela 75: Naziv evidence, razvida in registra	236
Tabela 76: Vrednosti kazalnikov za projekt Podpora CIP.....	240
Tabela 77: Povzetek analize izbranih pravnih e-storitev	261

1 UVOD

Pričujoče gradivo predstavlja dokumentacijo prve od treh faz raziskovalnega projekta št. V5-1034 z naslovom Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema, ki je del Ciljnega raziskovalnega programa »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013« po pogodbi št. 1000-10-281034.

V prvi fazi projekta so bili opravljeni pregledi trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih ter dosedanjega dela na popisu in analizi procesov. Pri tem so bili upoštevani projekti iz akcijskega načrta e-pravosodje, ki so že izvedeni ali pa so v izvajanju. Analizirani so bili z vidika naslednjih atributov:

- a. Elektronizacija spisov: vsi spisi morajo biti elektronsko evidentirani in zabeleženi (zabeleženi tudi dogodki, ki so pomembni za odločanje v zvezi s spisom), omogočena morata biti vpogled in iskanje po spisih tako za pravosodne organe kot za udeležence.
- b. Elektronsko evidentiranje procesnih dejanj, ki omogočajo avtomatizirano koordinacijo med tistimi, ki pripravijo odločitve, in tehničnim osebjem.
- c. E-koledar: elektronski sistem avtomatično opozarja na potek rokov aktualnih zadožitev posameznih udeležencev v procesu. Samodejna zaznava procesnih položajev: informacijski sistem zazna procesne situacije in predlaga oz. generira ustrezna poročila (oz. opozorila): npr. v primeru zastaranja.
- d. Napredna izdelava pisem: pri oblikovanju dokumentov v okviru popisa spisa in evidentiranja zadev se določeni podatki avtomatično vnesejo pri čemer prihranimo čas in zmanjšamo število napak. Informacijski sistem omogoča na podlagi parametrov samostojno izdelati osnutke pisem in poročil.
- e. Samodejna izdelava statistik, priprava predefiniranih statističnih poročil.
- f. Shema pravic: določanje, kdo je do katerega podatka upravičen in če so dostopi do podatkov v skladu s pristojnostmi (beleženje, kdo je do česa dostopal in omejevanje dostopa do dokumentov glede na pravice).
- g. E-vložišča: elektronsko vlaganje dokumentov s strani pravnih in fizičnih oseb.
- h. Projekt skeniranja papirnih dokumentov: omogoča večjo dostopnost; OCR sistem omogoča lažje delo z dokumenti ter lažje iskanje po dokumentih.
- i. E-vročanje dokumentov, namenjeno odvetnikom in organom policije.
- j. Povezava z zunanjimi evidencami kot je npr. centralni register prebivalstva in drugi izvorni podatki, ki omogočajo večjo ažurnost in učinkovito vročanje spisov.
- k. E-plačevanje za sodišča, ki pomeni razbremenitev resursov organa.
- l. E-arhiv: podobno kot e-spis; vendar mora biti akreditiran pri arhivu Slovenije.

Z uporabljenimi atributi, od katerih so nekateri še podrobneje strukturirani, se je ugotavljalo trenutno stanje informatizacije in ugotovilo, kako bi bilo možno določiti vpliv posameznega atributa (kako in koliko) na učinkovitost pravosodja. Ugotovili smo tudi katere poslovne procese projekti pokrivajo in v kolikšni meri.

Poleg tega smo opravili pregled vhodnih podatkov na sodiščih ter oblikovali klasifikacijo oblik in vrst pravnih e-storitev.

1.1 Stopnja informatizacije

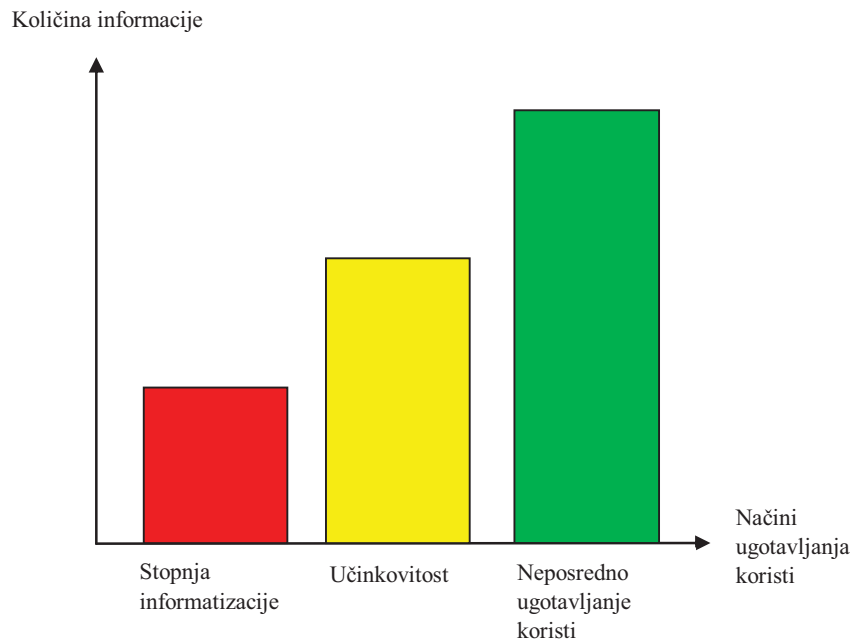
Hiter razvoj IKT predvsem po letu 1990 je povzročil velike spremembe v organizacijah, ki so postajale vedno bolj učinkovite oziroma produktivne. Uvajanje IKT v organizacije in družbo kot celoto je proces, ki ga imenujemo informatizacija. Ta pojem različni avtorji sicer različno definirajo, definicije so običajno daljše, kljub temu pa bistveno pomensko ne odstopajo.

Informatizacija je eden najpomembnejših dejavnikov gospodarske rasti države in njene konkurenčnosti. To je vzrok, da so tudi mnoge javne organizacije vključile informatizacijo v strategijo za izboljšanje kakovosti in učinkovitosti javnih storitev. Vendar pa je informatizacija povezana z velikimi investicijami, ki so najbolj učinkovite, če sledijo strateškemu načrtu informatizacije. Ta mora biti usklajen s poslovno strategijo in predstavlja osnovo za določanje višine sredstev za informacijske projekte in prioriteto njihove izvedbe. Pri določanju višine sredstev in prioritete pa je pomembna ocena obstoječe in pričakovane informatizacije in z njo povezane učinkovitosti. Stanje informatizacije lahko izrazimo s stopnjo doseganja neke referenčne ravni oziroma s stopnjo informatizacije.

Višja stopnja informatizacije in večja učinkovitost, ki v splošnem pomenita hitrejša, cenejša in bolj kakovostno delovanje, lahko prinašata posameznikom, organizacijam in družbi neposredne in posredne koristi, kar še posebej velja za področje javne uprave in pravosodja. Lahko zato, ker to ni nujno. Informatizacija izvedena na napačen način ne prinaša koristi, ker povečuje učinkovitost izvajanja napačnih procesov. Cilj informatizacije ni višja stopnja informatizacije sama po sebi, ampak so koristi, ki jih prinaša z uresničevanjem vizije, poslanstva in strateškega načrta organizacije.

Planiranje razvoja informatike v organizaciji kot del poslovnega planiranja na strateškem, taktičnem in operativnem nivoju je približevanje referenčnemu oziroma ciljnemu sistemu. Planiranje informatizacije organizacij običajno poteka v okviru posameznih projektov, ki vsak zase povečujejo stopnjo informatizacije v specifičnih pogojih konkretne organizacije. Osnovna naloga pri določanju načrta informatizacije je torej oblikovanje portfelja projektov, ki bodo ob omejenih sredstvih v določenem časovnem obdobju prinesli največjo korist. Zlasti v javnih organizacijah je to korist težko izmeriti in jo izraziti v denarnih enotah, ki edine omogočajo primerjavo z velikostjo investicije. Tak primer bi bil zmanjšanje stroškov za doseganje istega učinka. Nekoliko lažje je ugotoviti vpliv projekta na učinkovitost izvajanja procesov, na primer za koliko se poveča število zaključenih zadev v določenem časovnem obdobju. Še lažje pa je ugotavljati vpliv na stopnjo informatizacije (slika 1). Z merjenjem stopnje informatizacije in učinkovitosti lahko nadomestimo neposredno merjenje koristi. Imamo torej tri osnovne možnosti: merjenje koristi preko stopnje informatizacije, preko učinkovitosti in neposredno.

Stopnjo informatizacije merimo z merskim instrumentom, ki je na primer oblikovan tako, da meri stopnjo avtomatizacije ključnih funkcij. Ključne funkcije so izbrane tako, da podpirajo ustrezno delovanje procesov. Merjenje koristnosti posameznega projekta posredno preko stopnje informatizacije je le približno.



Slika 1: Količina informacije pri ugotavljanju koristnosti projektov

Večjo učinkovitost lahko določimo posredno preko stopnje informatizacije ali pa neposredno. Tudi ugotavljanje koristnosti projekta glede na njegov prispevek k učinkovitosti izvajanja ključnih procesov je le približno, vendar pa bolj natančno, kot v primeru upoštevanja samo stopnje informatizacije, ker za oceno učinkovitosti v splošnem potrebujemo več informacij.

Največ informacij potrebujemo pri neposrednem ugotavljanju vpliva projekta na koristi organizacije predvsem zato, ker so ti vplivi raznoliki in jih merimo z več sodili in v različnih merskih enotah, ki jih je vse potrebno prevesti v denarne. Izbira najboljše izmed treh osnovnih možnosti mora temeljiti na skrbni analizi prednosti in pomanjkljivosti posameznih variant in specifičnih pogojev v konkretni organizaciji in njenem okolju.

Kljub temu, da ocenjevanje stopnje informatizacije zahteva še najmanj informacij, pa ga literatura obravnava v splošnem kot zahtevno, predvsem zato, ker je zahtevno oblikovanje ustreznih metrik. Literatura ponuja številne namenu proučevanja in obliki organizacij prilagojene metrike za ugotavljanje učinkovite in uspešne rabe IKT pri doseganju strateških ciljev organizacije. Take, ki bi bila splošno uporabna in uveljavljena, pa ni. Večina študij se z ocenjevanjem stopnje informatizacije ukvarja z naslednjih treh vidikov: oblikovanje kazalcev, oblikovanje modelov za določanje vrednosti kazalcev in izdelava empiričnih ocen za konkretne organizacije.

Ugotavljanje stopnje informatizacije je možno na različne načine. V zasebnem sektorju je uveljavljena metoda primerjalne analize. Informatizacija posamezne organizacije se ne meri absolutno, ampak glede na drugo organizacijo oziroma povprečje v panogi. V javnem sektorju pa je tašna metodo težje uporabiti, ker so organizacije lahko v različnih državah, različno

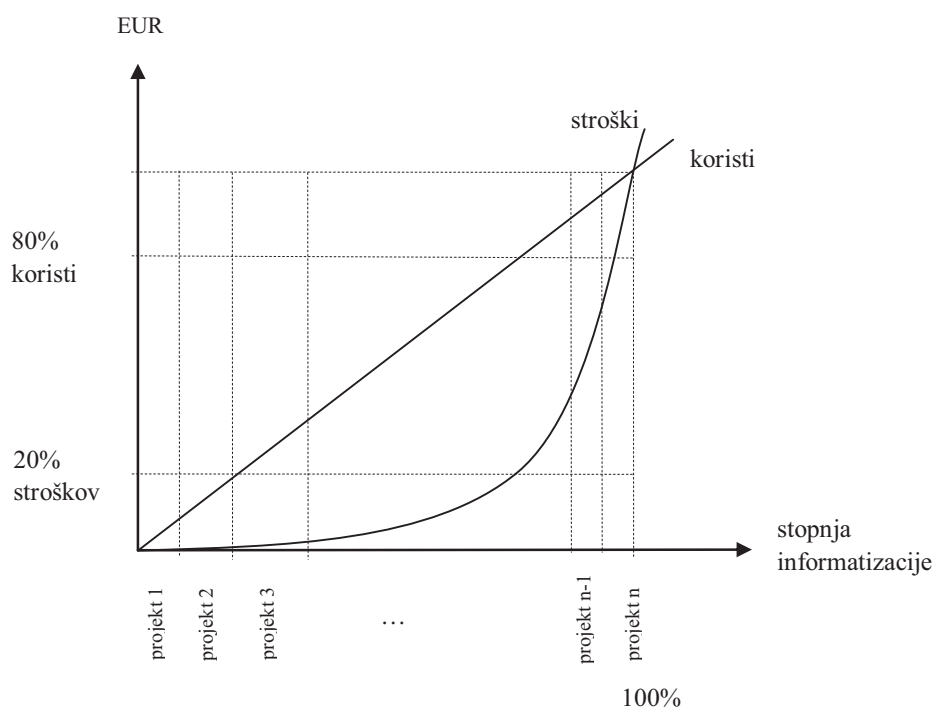
velike in delujejo na osnovi različnih zakonodaj. Ugotavljanje stopnje informatizacije javnih organizacij je zato še posebej zahtevno.

Ena od možnih rešitev je oblikovanje referenčnega sistema, ki predstavlja neko želeno oziroma ciljno stanje, s katerim potem primerjamo dejansko stanje informatizacije v konkretni organizaciji. Odstopanja od referenčnega sistema lahko izrazimo absolutno ali v odstotkih doseganja ene ali več vrednosti kazalcev. Referenčni sistemi so različno podrobni in temeljijo na različnih predpostavkah, ki so lahko tudi napačne. Ustreznost referenčnega sistema bi lahko ocenili, če bi ga primerjali z idealnim referenčnim sistemom.

Preden definiramo idealen referenčni sistem, najprej opredelimo splošen vpliv IKT na organizacijo. Informacijska tehnologija avtomatično izvaja tiste postopke s podatki, ki so do najmanjših podrobnosti predvidljivi in običajno ponavljajoči, tako da jih je možno in smiselno izraziti z računalniškimi programi. Komunikacijska tehnologija pa omogoča zelo hiter in poceni prenos skoraj poljubne količine poljubnih tipov podatkov na poljubno lokacijo. Nadomeščanje izvajanja ročnih postopkov z računalniškimi je v splošnem smiselno, kadar so stroški uvedbe informacijske tehnologije manjši od koristi, ki jih s tem pridobimo.

Koristi so včasih težko določljive, vse pa izhajajo iz dejstva, da je računalnik hitrejši, cenejši in bolj zanesljiv. Zato informatizacija ni samo prenašanje obstoječega ročnega dela na računalnike, ampak tudi izvajanje novih postopkov s podatki, katerih ročna obravnava ne bi bila ekonomična ali možna. Ker se informacijska tehnologija ceni in postaja vedno bolj zmogljiva, je novih postopkov s podatki, ki jih računalnik lahko ekonomično izvaja, vedno več. Razvoj informacijske tehnologije, ki je izredno hiter, tako omogoča vedno višjo stopnjo informatizacije organizacij. Novi postopki, novi podatki in nove komunikacijske možnosti omogočajo spremembe organizacijske strukture in poslovnih procesov. Delovanje organizacije s tem postaja hitrejša, cenejša, bolj usklajena in kakovostna. Informatizacija je še posebej pomembna za organizacije, ki opravljajo informacijsko intenzivno dejavnost. V to vrsto organizacij sodijo tudi pravosodni organi.

Idealen referenčni sistem bi torej lahko definirali kot celovit informacijski sistem v organizaciji v kateri so organizacijska struktura in poslovni procesi na eni strani in IKT na drugi v največji meri usklajeni za doseganje strateških ciljev le-te. To pomeni, da je IKT uvedena do meje ekonomičnosti v profitnih organizacijah oziroma do meje, ko koristi, ki niso nujno samo finančne, še odtehtajo stroške (slika 2). Lahko bi tudi rekli, da je to informacijski sistem organizacije z v celoti uspešno in do konca izvedeno informatizacijo oziroma ciljni sistem postopka informatizacije. V praksi je seveda tak sistem težko ali nemogoče razviti zaradi omejenih virov, napačnih odločitev in hitrega razvoja IKT, ki ga le stežka dohitevamo.



Slika 2: Projekti idealnega referenčnega sistema

Koristi pravosodnega sistema lahko izrazimo s stopnjo doseganja strateških ciljev, ki so pravičnost, ekonomski razvoj in blagostanje. Stopnjo informatizacije bi po tem referenčnem sistemu merili kot stopnjo ali odstotek uresničenja možnih koristi, ki so odvisne od IKT. Prispevek k stopnji informatizacije posameznega projekta pa bi bil sorazmeren odstotku možnih koristi, ki jih prinese organizaciji. Ker se informatizacija izvaja postopoma, bi imeli pri vrstnem redu prednost projekti z večjim razmerjem med koristmi in stroški. Z višanjem informatizacije se to razmerje zmanjšuje in se konča z vrednostjo 1 ali že prej, na primer, ko se razmerje v odstotkih, če ga odštejemo od 100, približa diskontni stopnji.

Oblikovanje takšnega referenčnega sistema v praksi bi bilo možno, če bi imeli popolno informacijo o obstoječem stanju v organizaciji in v okolju ter o tem, kako bi se odzivala na spremembe. Ker v realnosti ne razpolagamo s popolno informacijo, lahko referenčni model oblikujemo le na nivoju okvirnih dolgoročnih usmeritev katerih uresničevanje izrazimo v obliki strateškega načrta razvoja organizacije, ki vsebuje tudi usklajen strateški načrt informatizacije. Strateški načrt omogoča doseganje dolgoročnih ciljev organizacije. Dolgoročni cilj profitnih organizacij je običajno večji dobiček, ki ga je tudi sorazmerno enostavno ugotavljati. Strateški načrt se preko taktičnega uresničuje z operativnimi kratkoročnimi načrti v obliki običajno večjega števila projektov, ki se potegujejo za omejena sredstva. Sodilo izbire so navadno ekonomski kazalniki kot so na primer neto sedanja vrednost (NPV), interna stopnja donosnosti (IRR), razmerje med koristmi in stroški, doba vračila naložbe (PP) in dobičkonosnost naložbe (ROI). Neekonomični projekti se na tak način izločijo.

Javne neprofitne organizacije, kamor sodi tudi pravosodni sistem pa imajo drugačen cilj. Pravosodni sistem oziroma pravosodje ima velik nacionalni in strateški pomen. Je namreč bistveni dejavnik varstva pravic, gospodarskega razvoja in blaginje. Iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013 lahko ugotovimo, da je glavni

cilj povezati storitve institucionalnega okolja s pomočjo tehnoloških inovacij in tako doseči večjo učinkovitost pravosodnega sistema. Pri tem igra ključno vlogo IKT, ker je to področje, na katerem je poleg sprememb zakonodaje v pravosodnem sistemu po mnenju snovalcev strategije mogoče najbolj povečati učinkovitost delovanja pravosodnega sistema, in to s količino in kakovostjo. IKT ne pomeni samo informacijske podpore obstoječim procesom, temveč podpira tudi spreminjanje le-teh v smislu večje učinkovitosti in odličnosti. Če na kratko povzamemo, lahko rečemo, da je osnovni cilj povečanje učinkovitosti pravosodnega sistema z uvajanjem IKT in ustreznim prilagajanjem poslovnih procesov. Pri tem je večja učinkovitost določena z več in boljšimi izidi.

Tudi v primeru pravosodnega sistema bi za oblikovanje idealnega referenčnega sistema potrebovali popolno informacijo, ki je v realnosti ne moremo zagotoviti. Vendar pa je motiv, da se mu čim bolj približamo, večji kot v primeru profitnih organizacij. V profitnih organizacijah je dovolj analiza ekonomske izvedljivosti za to, da izločimo neekonomične projekte. V pravosodnem sistemu pa je ta postopek bolj zapleten in zato zahteva tudi boljši referenčni sistem. Drug vzrok je ta, da je učinkovitost pravosodnega sistema izredno pomembna, saj gre za konkurenčnost celotne države in ne le za konkurenčnost posameznega podjetja kot je to primer pri profitnih organizacijah. Nekonkurenčna podjetja trg izloči. Pri javnih organizacijah pa tega mehanizma v splošnem ni. Zato je načrtovanju informatike potrebno posvetiti več pozornosti. Poleg tega gre za velik sistem, ki že zaradi tega zahteva skrbno planiranje.

Udejanjanje strategije z nizom projektov, ki konkurirajo za omejena sredstva je v primeru pravosodja bolj zapleteno, ker kot sodilo izbire ne moremo uporabiti prispevek projekta k večji učinkovitosti sistema. Učinkovitost namreč ni izražena v denarnih enotah ampak v krajših časih, večjem številu zaključenih zadev ali manjšem številu napak v postopkih. Zato ne moremo ugotoviti, ali je povečanje učinkovitosti in kakovosti, ki ju prispeva uresničitev določenega projekta informatizacije tudi ekonomsko upravičena. Učinkovito delovanje pravosodnega sistema mora namreč temeljiti na osnovnih pravnih načelih med katerimi je tudi načelo ekonomičnosti. Na osnovi prispevka projekta k večji učinkovitosti tudi ne moremo ugotoviti, katera stopnja informatizacije omogoča največjo učinkovitost in kakovost.

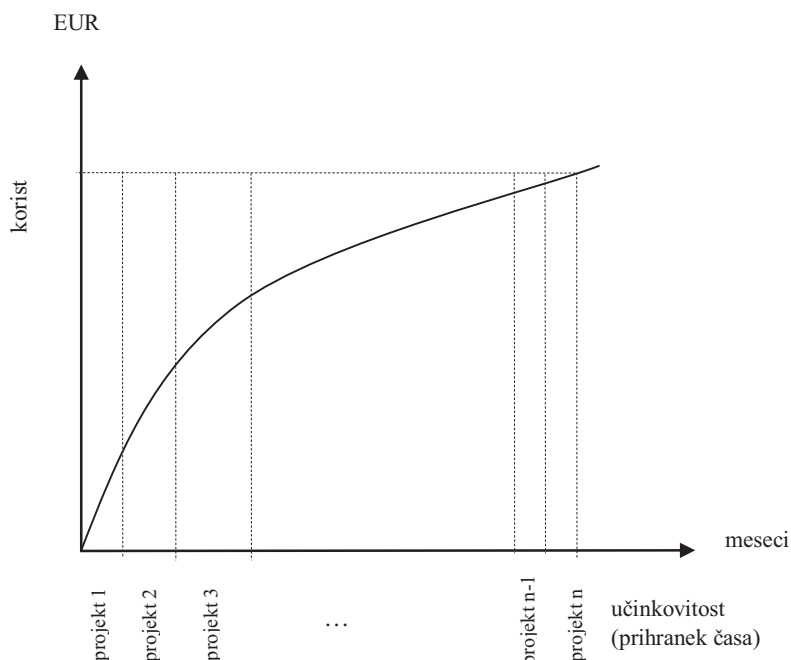
Sistem planiranja in nadzora informatizacije pravosodnih organov bi moral biti zgrajen na osnovi povezave med učinkovitostjo in kakovostjo ter koristmi na nacionalnem nivoju. Izboljšanje učinkovitosti pravosodja vpliva na organizacijsko in normativno urejenost institucionalnega okolja, ki je eden nujnih pogojev za vzpostavljanje konkurenčnosti in varnosti poslovanja, rasti gospodarstva, kakovosti življenja državljanov ter njihove varnosti in učinkovitega varstva pravic. Vpliv učinkovitosti pravosodja na strateške cilje, ki so pravičnost, ekonomski razvoj in blaginja je sicer očiten, vendar pa ga je potrebno kvantificirati. Pri tem naletimo na podoben problem, kot v profitnih organizacijah, kjer informacijske rešitve (IR) v splošnem prinašajo več posrednih kot neposrednih koristi. Posredne koristi je namreč zelo težko natančno ovrednotiti. V primeru pravosodnih organov je gotovo ta problem še bolj izrazit, vendar pa ga je potrebno reševati, saj je tudi približna ocena koristi lahko boljša od nikakršne. Na osnovi ocene koristi bi bilo tudi lažje sprejemanje ustrezne zakonodaje in smotrno razporejanje proračunskih sredstev.

Kot smo ugotovili lahko ocenjujemo korist projektov tudi posredno preko stopnje informatizacije in večanja učinkovitosti. Pri tem pa je potrebno paziti, da uporabljeni kazalci testirajo čim več lastnosti idealnega referenčnega sistema v okviru informacij, ki jih je možno in smiselno pridobiti.

Ugotavljanje večje učinkovitosti pa lahko uporabimo tudi kot korak, ki olajša neposredno ugotavljanje koristnosti. Prevedba večje učinkovitosti v denarne enote je gotovo zelo zahtevna in le približna vendar smiselna ob uporabi ustrezne metode in kadar pridobljene informacije lahko uporabimo pri planiranju projektov. Uporaba ustrezne metode bi lahko omogočila oblikovanje informacijskega sistema, ki bi se bolj ali manj približal idealnemu referenčnemu sistemu, ki predstavlja v celoti in na ustrezen način informatizirano organizacijo. Organizacija, ki bi uspela tak sistem tudi praktično udejaniti, bi bila v resnici 100 % informatizirana. Stopnja informatizacije merjena z dejanskimi referenčnimi sistemi pa je tako natančna, kot so natančne reference. Brez referenčnega sistema pa trenutne stopnje informatizacije ni mogoče ocenjevati.

Oblikovanje referenčnega sistema na osnovi posrednega merjenja koristi s pomočjo učinkovitosti bi lahko potekalo v treh korakih, ki bi jih ponavljali za vsak projekt od tistih, katerih uresničitve bi pripeljala do popolne informatizacije pravosodnega sistema.

V prvem koraku bi ugotovili prispevek projekta k večji učinkovitosti in kakovosti sistema tako, da bi merili spremembe količin in kakovosti ter jih izrazili s prihrankom časa. V drugem koraku bi ugotovili, kolikšno korist bi povzročil ta prihranek časa (slika 3). V tretjem koraku pa bi primerjali koristi in stroške projekta ter neekonomične projekte izločili.



Slika 3: Povezava med učinkovitostjo in koristjo

Te tri korake bi ponavljali za različne projekte dokler ne bi dosegli stopnje popolne informatizacije. Projekte bi razvrstili v takšen vrstni red, da bi imeli prednost tisti z večjim razmerjem med koristmi in stroški. Rezultat bi bil referenčni sistem, ki bi ga lahko uporabljali za ocenjevanje prispevka k informatizaciji posameznega projekta in za določanje prioritete izvedbe le-tega.

Referenčni sistem za ocenjevanje stopnje informatizacije, ki je opisan v v dokumentu ANALIZA PROCESOV, ZAKONODAJE IN INFORMACIJSKE OPREMLJENOSTI PRAVOSODNIH ORGANOV RS TER PRIPRAVA PREDLOGA AKCIJSKEGA NAČRTA NADALJNJEGA POTEKA PROJEKTA E-PRAVOSODJE, Glavni dokument, se od idealnega, kot smo ga predvideli močno razlikuje. Obravnavanje projektov oziroma informacijskih rešitev z vidika vpliva na stopnjo informatizacije in s tem posredno na družbeno koristnost obravnava z referenčnim sistemom, opredeljenim s 17-imi atributi oziroma kazalniki. Vsak kazalnik kaže stopnjo uresničitve posamezne funkcije v določeni informacijski rešitvi. Stopnja informatizacije informacijske rešitve je izračunana kot utežena vsota ocen po posameznih kazalnikih. Stopnja informatizacije informacijske rešitve je med 0 % in 100 %. Skupna stopnja informatizacije organa je izračunana kot utežena vsota stopenj informatizacije posameznih informacijskih rešitev.

Z uporabljenimi atributi je možno ugotoviti trenutno stopnjo informatizacije kot rezultat izvedbe posameznih projektov oziroma informacijskih rešitev. Brez merjenja časa trajanja posameznih aktivnosti poslovnih procesov na katere informacijska rešitev vpliva z vidika posameznega atributa pa ugotavljanje vpliva tega atributa (kako in koliko) na učinkovitost pravosodja ni možno. Tudi če bi izmerili te čase bi lahko ugotovili prispevek posamezne informacijske rešitve z vidika posameznega atributa samo, če bi razpolagali s časi izvedbe istih aktivnosti pred uvedbo rešitve.

Ocenjevanje primernosti uporabljenega referenčnega sistema za planiranje projektov informatizacije bi zahtevalo poglobljeno analizo alternativnih možnosti, ki jih ponuja literatura, in ki bi bile primerne za uporabo v specifičnih pogojih slovenskega pravosodja.

Osnovna pomanjkljivost pa je gotovo ta, da uporabljen sistem testira le nekatere lastnosti oziroma funkcije, ki so morda res najpomembnejše in predstavljajo kritične dejavnike uspeha, vendar pa niso vse potrebne pri vseh projektih. Pri nekaterih morda nobena, zato taki projekti ne vplivajo na stopnjo informatizacije in s tem posredno ne povzročajo nobenih koristi. V primeru, ko bi bilo vseh 17 funkcij v celoti uresničenih, bi se proces informatizacije končal, čeprav bi bil sistem po modelu stopenj rasti ali modelu CMMI šele na začetnih nivojih razvoja.

Osnovna prednost obstoječega referenčnega sistema je v tem, da je sorazmerno enostaven. To je pomembno v primerih, ko ugotavljanje učinkovitosti in koristnosti projektov ni nujno, ker njihova izvedba ni opcijska, ampak določena z zakonodajo. V pravosodnem sistemu je odstotek takih projektov zelo visok. Enostavnost sistema tudi omogoča sorazmerno preprosto združevanje kazalnikov v višje nivoje, na primer na tiste, ki omočajo bolj učinkovito delo in na tiste, ki omogočajo večjo koordinacijo posameznih organizacijskih enot ali sodelujočih na zadevah.

Glede na strategijo informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008 – 2013 pa je potrebno ugotavljati prispevek projektov k večji učinkovitosti le-tega. Obstoječi referenčni sistem pri tem ne moremo neposredno uporabiti, ker ni kvantitativnih povezav med kazalniki in učinkovitostjo. Poleg tega kazalniki ne merijo vseh funkcij, ki na učinkovitost gotovo vplivajo. Potrebno bi bilo razviti metodo za merjenje učinkovitosti pravosodja kot posledico izvajanja projektov informatizacije, ki bi obstoječe kazalnike nadgradila. Enostaven približek bi bilo ugotavljanje večje hitrosti izvajanja procesov, ki so posledica informacijskih projektov.

Kljub temu, da preko učinkovitosti lahko sklepamo na koristnost pa bi bila pri planiranju projektov vendarle koristna bolj natančna metoda ocenjevanja koristi, ki bi zagotavljala pravilen vrstni red izvajanja opsijskih projektov in delno preko vpliva na sprejemanje zakonodaje, tudi obveznih. Primer take metode je opisan v nadaljevanju in temelji na teoriji čakalnih vrst, ki vplivajo na čakalne dobe.

1.2 Vpliv učinkovitosti pravosodnega sistema na čakalne dobe

Teorija ponuja dva osnovna pristopa pri analizi, modeliranju in optimizaciji čakalnih dob, ki so odvisne od dolžine čakalnih vrst. Prvi pristop je analitičen. Na osnovi podatkov o konkretnem praktičnem sistemu je možno razviti matematični model v obliki formul. Formule omogočajo izračun značilnosti čakalne vrste in s spreminjanjem parametrov tudi optimizacijo le-te. Cilji optimizacije so lahko različni, navadno pa gre za iskanje največjega razmerja med koristmi in stroški investicij v povečanje kapacitet storitev.

Drugi pristop pa je oblikovanje računalniškega simulacijskega modela, ki omogoča opazovanje gibanja modela v času pri različnih scenarijih oziroma kombinacijah vrednosti parametrov. Tudi v tem primeru je možna optimizacija z iskanjem najboljšega scenarija.

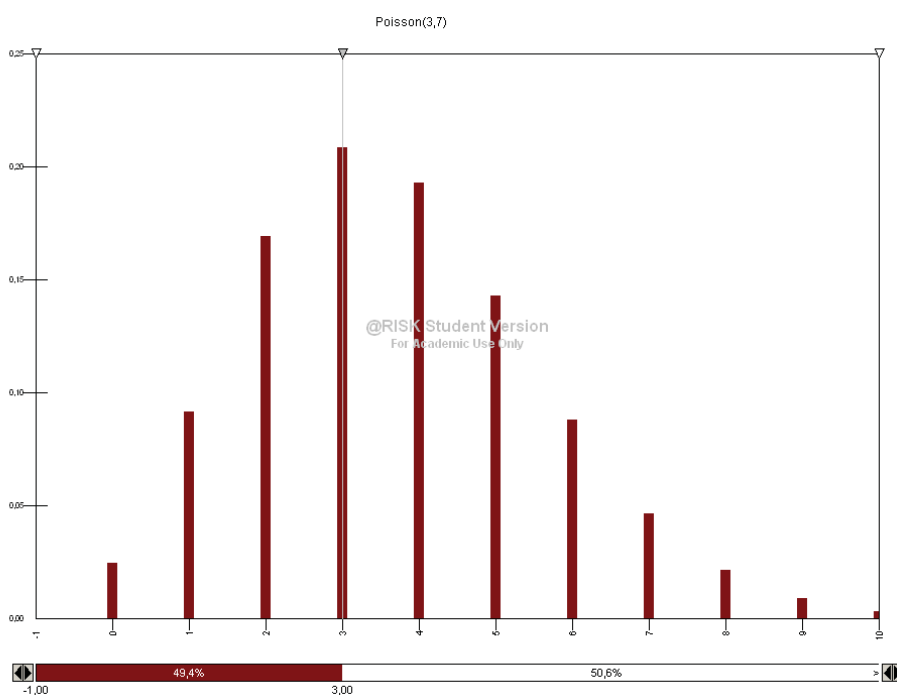
Oba pristopa imata prednosti in pomanjkljivosti. Prednost analitičnega pristopa je v tem, da za najbolj enostavne in pogoste praktične situacije formule v obliki komercialnih programskih rešitev že obstajajo. Pomanjkljivost pa je ta, da je za bolj zapletene primere razvoj formul zelo zahteven. Prednost simulacijskega pristopa pa je v tem, da z njim lažje predstavimo zapletene in manj standardne primere. Pomanjkljivost pa je ta, da je potrebno razviti računalniški program, kar vključuje angažma programerjev.

Za natančno ugotavljanje vpliva učinkovitosti sodstva na čakalne dobe bi bilo potrebno izdelati dovolj podroben model čakalnih vrst in na njem preskusiti vpliv hitrejšega izvajanja določenih poslovnih procesov, ki so rezultat izvedbe posameznega projekta informatizacije. V okviru obravnavanja čakalnih vrst lahko večjo učinkovitost pojmuje kot večjo hitrost izvajanja procesov, čeprav lahko pomeni tudi večjo kakovost. Ob domnevi, da lahko čakalne vrste v sodstvu dovolj dobro ponazorimo s standardnim modelom, ki je že razvit za primere, ki jih najpogosteje srečamo v praksi, pa za analizo lahko uporabimo eno izmed komercialnih programskih rešitev. V praksi najpogosteje srečamo Poissonovo porazdelitev verjetnosti dolžine časovnega intervala med pojavoma dveh zaporednih zadev na vhodu v sistem in eksponentno na izhodu. Primer Poissonove porazdelitve verjetnosti v obliki frekvenčnega diagrama prikazuje slika 4. Na sliki 5 pa je eksponentna porazdelitev v obliki gostote verjetnosti.

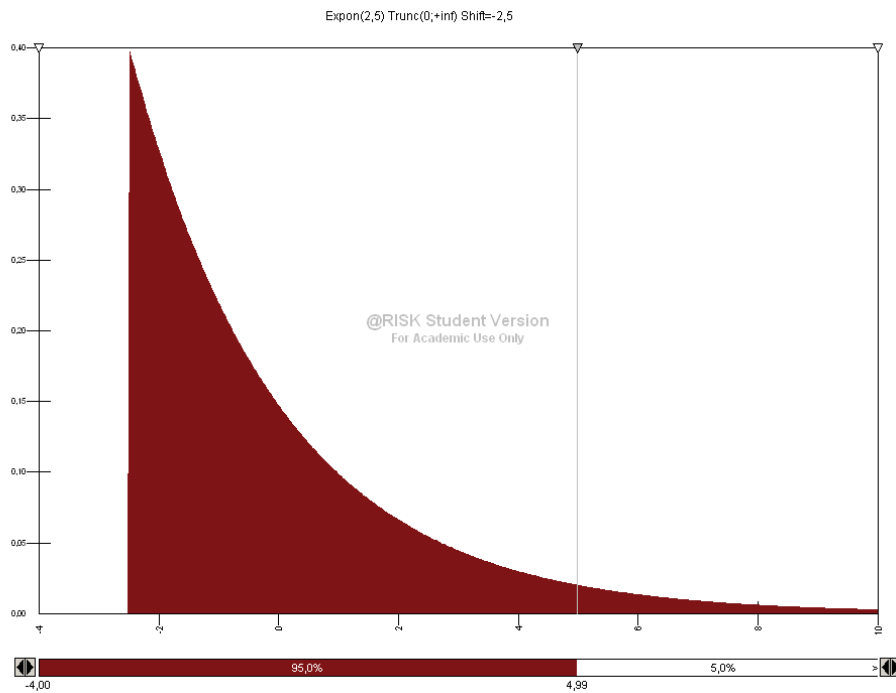
Ob predpostavkah, da je standardni model dovolj dober za grobo predstavitev pravosodnega sistema, in da so čakalne dobe v slovenskem pravosodju sorazmerno dolge, se lahko opremo na povezavo med dolžino čakalne vrste in učinkovitostjo sistema, ki velja za tak model in je prikazana na sliki 6. Dolga čakalna vrsta pomeni, da se nahajamo na bolj strmem delu krivulje. Trenutno število zadev v čakalni vrsti ocenimo z referenčno vrednostjo 100, trenutno učinkovitost pa z referenčno vrednostjo 1.

Če navedeni oceni veljata, potem lahko iz slike 6 razberemo, da bi že majhna sprememba učinkovitosti sistema močno skrajšala čakalne vrste. V številkah to pomeni, da bi povečanje učinkovitosti za 10 % skrajšalo čakalne vrste za 90 %.

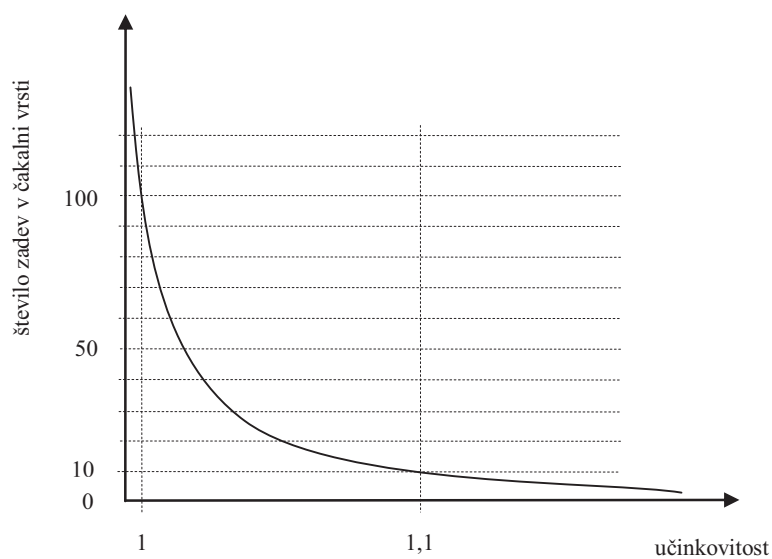
Za ugotavljanje natančnejše povezave med čakalnimi dobami in učinkovitostjo procesov v slovenskem pravosodju bi seveda potrebovali prilagojen in podroben model čakalnih vrst. Pridobljena informacija o teh povezavah pa bi močno olajšala ugotavljanje koristnosti informatizacije in s tem razporejanje omejenih sredstev in sprejemanje ustrezne zakonodaje.



Slika 4: Poissonova porazdelitev verjetnosti v obliki diagrama frekvenc



Slika 5: Eksponentna porazdelitev v obliki gostote verjetnosti



Slika 6: Povezava med dolžino čakalne vrste in učinkovitostjo sistema

V nadaljevanju so predstavljeni vsi projekti akcijskega načrta e-pravosodje, ki so že izvedeni ali pa so v izvajanju. Izračunana je njihova stopnja informatizacije. Ugotovljeno je katere poslovne procese posamezni projekti pokrivajo in v kakšni meri.

2 PRENOVA APLIKACIJE ZA IZRAČUN ZAMUDNIH OBRESTI – IZO PRENOVA

2.1 Naziv in predmet projekta

Naziv projekta: Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti (IZO).

Predmet projekta: Izdelava primerne aplikacije za izračun zamudnih obresti.

2.2 Nosilec projekta

Ministrstvo za pravosodje in Vrhovno sodišče.

2.3 Namen in cilji projekta

Cilj projekta je izdelava primerne aplikacije za izračun zamudnih obresti (Aplikacija IZO). Aplikacija IZO je namenjena izračunu zamudnih obresti, pretvarjanju valut, izpisu obrestnih mer in tečajnic ter prenosu rezultatov izračuna v izbrani urejevalnik (preglednica ali urejevalnik besedil) in je dostopna na spletni strani sodišč zunanjim uporabnikom. Isto aplikacijo uporabljajo tudi interni uporabniki in sistemi sodišč, kar zagotavlja javnost in transparentost izračunov zamudnih obresti v sodnih postopkih. Aplikacija IZO je zasnovana na način, ki omogoča neprekinjeno delovanje storitve.

Aplikacija je samostojna v tem smislu, da glede na namen ni striktno vpeta v strukturo poslovnih procesov, temveč podpira le dobro opredeljeno aktivnost, ki lahko nastopa v mnogih poslovnih procesih. To je razbrati iz njenega namena in dejstva, da ta aktivnost ni dokumentirana v Analizi procesov (Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta ePravosodje; Priloga 2: Opisi procesov v pravosodnih organih) niti v opisu projektov ePravosodje (Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta ePravosodje; Priloga 4: Opisi projektov ePravosodje).

2.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt prenove aplikacije za izračun zamudnih obresti uresničuje naslednje elemente iz strategije e-Pravosodje (Strategija informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013) :

- namen: z ustreznimi informacijsko-komunikacijskimi rešitvami, izpopolnjeno informacijsko-komunikacijsko infrastrukturo, povezovanjem razpršenih pravnih informacijskih sistemov udeležencev pravosodja in sistemom izobraževanja ter usposabljanja zaposlenih zagotoviti učinkovitost pravosodnih postopkov v pravosodnem sistemu in pospešiti uresničevanje temeljnih dolgoročnih ciljev Republike Slovenije v pravosodju;
- uresničevanje namena: vzpostavlja uporabnikom (državljanom, zasebnemu in javnemu sektorju) dostopen in prijazen sistem za dostop do pravosodnih storitev (v skladu z zakonskimi omejitvami) ob upoštevanju najvišjih varnostnih standardov za varovanje osebnih podatkov;

- namen za različne udeležence:
 - fizičnim in pravnim osebam Republike Slovenije, kakor tudi državam članic EU – za uveljavljanje pravic in uporabo pravosodnih storitev;
 - pravosodnim organom oziroma nosilcem na vseh ravneh pravosodnega sistema – za učinkovito izvajanje pravosodnih postopkov;
 - vsem organom ali organizacijam državne in javne uprave, ki so neposredno ali posredno povezani s pravosodnim sistemom, ter udeležencem pravosodja;
- učinkovitejša in cenejša država, ki predvideva zagotovitev boljšega delovanja pravosodnega sistema, in sicer:
 - večjo pravno varnost;
 - povečanje učinkovitosti dela sodišč, državnega tožilstva in državnega pravobranilstva;
 - pripravo celovitega programa zmanjševanja sodnih zaostankov za zagotovitev sojenja v razumnem roku z dolgoročnim ciljem dokončne odprave zaostankov;
 - poenostavitev in standardiziranje sodnih postopkov na ravni zakonodaje in izvedbe (npr. z izmenjavo sodnih praks), da bi se izboljšala učinkovitost vodenja sodnih postopkov in odločanja sodnikov, državnih tožilcev in pravobranilcev;
 - prizadevanje za popolno informatizacijo dela sodišč (uvedba informatiziranih vpisnikov, polna uporaba elektronskega poslovanja med strankami in sodišči) zaradi poenostavitve in skrajševanja postopkov ter preprostega spremljanja učinkovitosti, sodnih zaostankov in zastaralnih rokov.
- usklajenost s projektom Lukenda:
 - popolna informatizacija dela sodišč,
 - poenostavitev zakonodaje in standardizacija sodnih postopkov,
- usklajenost s strateškimi usmeritvami:
 - vzpostavitev sodelovanja med vsemi udeleženci, zagotovitev usklajenost razvoja informatike v pravosodju ter vključitev državljanek in državljanov RS ter pravnih oseb in drugih zainteresiranih subjektov;
 - spodbujanje medsebojnega sodelovanja in povezovanja pravosodnih ustanov in učinkovita izmenjava informacij med udeleženci, kar bo na vseh ravneh pravosodja zagotovilo kakovostne odločitve;
 - uveljavitev e-poslovanja kot običajnega načina dela v slovenskem pravosodju;
 - zagotovitev kakovostnih upravljaljskih podatkov za izboljšanje upravljanja, administracije in organizacije v pravosodju;

Projekt prispeva k doseganju naslednjih ciljev strategije e-Pravosodje:

- ključno področje sodelovanje:
 - Potrebno se je dogovoriti za izmenjavo podatkov in dokumentov, ki bodo vsem subjektom pravosodnega sistema omogočili hitro, varno in zanesljivo izmenjavo podatkov, opravljanje elektronskih storitev ter enotno (standardizirano) in pregledno obveščanje in povezljivost s primerljivimi sistemi v EU.

- Potrebno se je lotiti vzpostavljanja varnostnih in tehnoloških standardov za varno komunikacijo, upravljanje in hrambo podatkov v pravosodju.
- ključno področje infrastruktura:
 - Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv).
 - Zagotoviti je potrebno izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljani in pravosodnimi ustanovami.
 - Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v pravosodju na nacionalni ravni.
- ključno področje razvoj rešitev:
 - Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju je treba upoštevati uporabnost rešitev za druge udeležence v pravosodju in dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno opredeljenimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.
- ključno področje znanje in izobraževanje:
 - Pri vsakem nosilcu je treba vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v delovnem procesu ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim nosilcem oziroma udeležencem, kadar je smiselno.
 - Vsem zaposlenim je treba zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo pri svojem delu.
 - Spodbujati je treba inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v e-pravosodju.

Projekt prenove aplikacije za izračun zamudnih obresti sodi v 3. in 4. skupino prednostnih nalog strategije e-Pravosodja:

3. prenova ali nadgradnja obstoječih informacijskih sistemov, ki so delno zastareli, a jih je še vedno mogoče z manj ali več truda vključiti v sistem e-pravosodja;
4. razvoj projektov, ki povečujejo dodatno vrednost v sistemu pravosodja, a le posredno prispevajo k njegovemu izboljšanju učinkovitosti.

2.5 Koristi projekta za državljane

Cilj projekta (prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti) ima neposredne in posredne koristi za državljane.

Neposredne koristi so naslednje:

- splošna dostopnost aplikacije širši javnosti, ki omogoča izračun zamudnih obresti na transparenten in enovit, nedvoumen način

- splošna dostopnost aplikacije širši javnosti, ki omogoča preračun valut, izpis obrestnih mer in tečajnic na transparenten in enovit, nedvoumen način.

Posredne koristi so naslednje:

- povečanje transparentnosti izračuna zamudnih obresti in preračuna valut, izpisa obrestnih mer in tečajnic, kar poveča učinkovitost poslovnih procesov in krajšanje časov obravnave, kjer se te storitve uporabljajo;
- aplikacija je usklajena z informacijsko infrastrukturo, kar poveča učinkovitost managementa in vzdrževanja programskih rešitev, kar ima za posledico ugodne proračunske učinke.

2.6 Koristi projekta za uporabnike

Cilj projekta (prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti) ima naslednje koristi za uporabnike:

- enostaven in jasen spletni uporabniški vmesnik
- možnost prenosa rezultatov izračuna v izbrani urejevalnik (preglednica ali urejevalnik besedil)

Z vidika managementa programske rešitve je bistveno, da je programska rešitev storitveno usmerjena (»modularna uporaba«) in jo je možno uporabiti tudi na druge načine, kot npr.

- spremeniti vrsto upor. vmesnika
- dosegljivost osnovnih funkcionalnosti iz drugih programskih rešitev

2.7 Opis informacijske rešitve

Aplikacija IZO obsega:

- podatkovno bazo (narejena po predvidenem entitetnem modelu),
- programske storitve na srednjem nivoju,
- spletni uporabniški vmesnik.

Del rešitve je tudi:

- pripadajoča tehnična dokumentacija (tehnični opis rešitve),
- navodila za namestitve, vzdrževanje in administracijo,
- orodje za nadzor in preverjanje delovanja sistema v produkciji („management tools“).

Predviden podatkovni model je zajemal naslednje entitetne tipe:

- obrestne mere,
- menjave valut,
- menjalniški tečaji.

Programske storitve na srednjem nivoju in njihove metode so:

- SflInterestCalculation (izračun obresti):

- calcPenalInterest: Servis dobi podatke, potrebne za izračun (glavnico, stroške, plačila in dolgove), na osnovi katerih izračuna zamudne obresti po posameznih obdobjih, ter skupno. Vse podatke o obrestni meri in menjavi valute pridobi servis na strežniku.
- calcInterest: Druga metoda servisa za izračun zamudnih obresti se razlikuje od metode calcPenalInterest' v tem, da so podatki o obrestni meri v zahtevanem obdobju sestavni del vhodnih podatkov. Na strežniku pridobi servis samo podatke o menjavi valute.
- SfCurrencyConverter (pretvarjanje valut):
 - convertCurrency: Metoda omogoča pretvorbo polja podanih zneskov v valuti 1 v znesek želene valute 2 na določen datum.
- SfInterestRate (Pregled in spreminjanje obresti):
 - getAll: Metoda poišče vse podatke o obrestnih merah, katerih veljavnost je v zahtevanem obdobju.
 - get: Metoda vrne podatke obrestne mere določenega tipa na določen datum.
 - add: Metoda doda podatke obrestne mere določenega tipa na določen datum v podatkovno bazo.
 - update: Metoda omogoča spreminjanje podatkov obrestne mere določenega tipa na določen datum.
 - delete: Metoda briše zapis obrestne mere določenega tipa na določen datum v podatkovni tabeli.
 - getCurrencyChange: Metoda poišče podatke menjave valut v zahtevanem obdobju.
- SfExchangeRate (Pregled in spreminjanje tečajev):
 - getAll: Metoda poišče vse podatke o menjalnih razmerjih v zahtevanem obdobju.
 - get: Metoda prebere podatke o menjalnem razmerju med dvema valutama na določen datum.
 - add: Metoda doda podatke menjalnega razmerja med valutama na določen datum v podatkovno bazo.
 - update: Metoda omogoča spreminjanje menjalnega razmerja med valutama na določen datum v podatkovni bazi.
 - delete: Metoda briše zapis menjalnega razmerja med valutama na določen datum v podatkovni tabeli.
 - getAllCurrencyPair: Metoda vrne vse valute.

2.8 Funkcionalnost rešitve

Spletni uporabniški vmesnik omogoča izračun zamudnih obresti, pretvorbo valut, prikaz obrestnih mer in tečajnic. Ima naslednje osnovne značilnosti:

- Enostaven in intuitiven za uporabo.

Uporabnik z ustreznim poznavanjem tematike lahko uporablja aplikacijo, ne da bi pred tem potreboval branje podrobnih navodil.

- Odziven.
Uporabnik med vnašanjem oziroma spreminjanjem podatkov na uporabniškem vmesniku ne čaka.
- Stabilen.
Uporabnik po vnosu npr. 30 vrstic ne izgubi podatkov.
- Preverjanje vhodnih parametrov.
Program sproti opozarja uporabnika na neveljavne vnose.
- Enostaven vnos vrednosti.
Tako uporabnik npr. ne potrebuje miške za vnos datumov.

Funkcionalne zahteve so naslednje:

Menjava valute

Menjava valute je opisana z naslednjimi parametri:

- datum menjave,
- prejšnja valuta,
- nova valuta.

Razmerje med valutama je opisano z dvema števkama in sicer tako, da se vrednost v novi valuti dobi z množenjem s količnikom med tema dvema števkama.

V sedANJI zgodovini izračuna so bili trije prehodi:

- denominacija leta 1990,
- prehod DIN->SIT leta 1991,
- prehod SIT->EUR leta 2007.

Vse tri prehode opišemo z naslednjo tabelo.

Tabela 1: Izračun zamudnih obresti (primer).

Datum menjave	Prejšnja valuta	Nova valuta	Števec	Imenovalec
1.1.1990	DIN	DIN	1	10000
8.10.1991	DIN	SIT	1	1
1.1.2007	SIT	EUR	1	239,640

Parametri:

Glavnica

Glavnica je sestavljena iz naslednjih podatkov:

- datum plačila

Za vsako zapadlo plačilo (povečanje dolga), oziroma delno poplačilo (plačila) so na voljo naslednji podatki:

- datum zapadlosti plačila / prejetega plačila
- znesek
- opis (neobvezno)

Strošek

Strošek je sestavljen iz naslednjih podatkov:

- datum zapadlosti plačila
- znesek
- opis (neobvezno)
- ali se strošek obrestuje

Obrestna mera

Podatki o obrestni meri so definirani s tabelo, kjer vsaka vrstica vsebuje naslednje podatke:

- datum začetka veljavnosti obrestne mere,
- realna obrestna mera – r ,
- kapitalizacijsko obdobje realne obrestne mere r – letno ali mesečno,
- način izračuna realnih obrestih:
 - linearni,
 - konformni,
- za izračun realnih obresti uporabi revalorizirano glavnico: da ali ne,
- revalorizacijska obrestna mera – R ,
- kapitalizacijsko obdobje revalorizacijske obrestne mere R – letno ali mesečno,
- način izračuna revalorizacijskih obresti:
 - linearni,
 - konformni,
- pripis obresti h glavnici:
 - brez pripisa,
 - pripiši realne obresti,
 - pripiši revalorizacijske obresti,
 - pripiši realne + revalorizacijske obresti.

Opis obrestovanja:

Izračun zakonskih zamudnih obresti poteka po naslednjem postopku:

- Začetni datum glavnice (datum plačila glavnice) se poveča za 1. Poveča se zaradi tega, ker je to datum zapadlosti glavnice, obresti pa začnejo teči šele naslednji dan.
- Čas od zapadlosti plačila do datuma izračuna se razdeli na obdobja. Novo obdobje nastane, ko se dogodi nekaj od naslednjega:
 - povečanje ali zmanjšanje glavnice - z datumom dogodka se konča prejšnje obdobje,
 - nova vrednost obrestne mere,
 - potek ročnosti tekoče obrestne mere (konec leta ali meseca izračuna),
 - sprememba valute; v tem primeru je datum konca obdobja en dan pred začetkom,
 - uporabe valute. Konkretno: obdobje obrestovanja SIT se konča z 31.12.2006,
 - nastop stroška; Z datumom zapadlosti stroška se konča prejšnje obdobje.

Izračun obresti v obdobju:

Obrestovanje je enako za glavnico in strošek. Obrestovanje glavnice je neodvisno od obrestovanja stroška. Brez škode za splošnost bo v nadaljevanju vrednost obrestovanja glavnica.

Izračun obresti v obdobju prejme naslednje vhodne parametre:

- obdobje izračuna (datum od – D1, datum do – D2),
- vrednost obrestovanja – glavnica (G),
- način izračuna realnih obresti (linearni, konformni),
- realna obrestna mera r,
- kapitalizacijsko obdobje realne obrestne mere r (letno, mesečno) - kapobd(r),
- realne obresti od revalorizirane glavnice,
- način izračuna revalorizacijske obrestne mere (linearni, konformni),
- revalorizacijska obrestna mera R,
- kapitalizacijsko obdobje revalorizacijske obrestne mere R (letno mesečno) – kapobd(R),
- način pripisa glavnice.

Prvi korak v izračunu je izračun realnega in revalorizacijskega obrestovalnega faktorja: $f(r)$ in $f(R)$.

Za linearni izračun je obrestovalni faktor $f(x)$ enak:

$$f(x) = 1 + (x * (D2 - D1 + 1) / (Dko(x) * 100))$$

kjer je $Dko(x)$ število dni v kapitalizacijskem obdobju obrestne mere x. Se pravi, če je kapitalizacijsko obdobje mesec, je $Dko(x)$ število dni v mesecu, v katerem je datum D1, sicer je to število dni v letu, v katerem je datum D1.

Za konformni izračun je obrestovalni faktor $f(x)$ enak:

$$f(x) = (1 + x / 100) ^ ((D2 - D1 + 1) / Dko(x))$$

Revalorizacijske obresti se izračunajo:

$$O(R) = G * (f(R) - 1)$$

Če se obresti računajo od revalorizirane glavnice, potem se obresti izračunajo:

$$O = G * (f(r) * f(R) - 1)$$

$$O(r) = O - O(R)$$

Če se obresti ne računajo od revalorizirane glavnice, potem se obresti izračunajo:

$$O(r) = G * (f(r) - 1)$$

$$O = O(r) + O(R)$$

Oznaka O so skupne obresti. Oznaka O(r) so realne obresti.

V odvisnosti od načina pripisa obresti h glavnici se glavnica izračuna na naslednji način prikazan v tabeli:

Tabela 2: Potek izračuna.

Način pripisa	G' =
Ne pripisuj	G
Realne obresti	G + O(r)
Revalorizacijske obresti	G + O(R)
Realne in revalorizacijske obresti	G + O(r) + O(R)

Rezultat izračuna so vrednosti (G', O, O(r), O(R)).

Delno poplačilo (plačila):

Pri delnem poplačilu se zmanjšajo naneseeni zneski obresti stroška, stroška, obresti glavnice in glavnice. Pri vsakem poplačilu je postopek poplačila sledeči:

- poplačajo se obresti stroška po obdobjih naraščajoče.
- če so obresti stroška enake nič, se poplača strošek.
- če je strošek enak nič, se poplačajo obresti glavnice po obdobjih naraščajoče.
- če so obresti glavnice enake nič, se poplača glavnica in zapadla plačila po obdobjih naraščajoče.

Posledica poplačila je novo stanje zneskov obresti stroškov, stroška, obresti glavnice in glavnice.

Rezultat:

Elementi rezultata so:

- končna vrednost obrestovanja:
 - vrednost glavnice in stroška ter obresti,
 - časovni interval celotnega obdobja obrestovanja,
- za vsako obdobje:
 - časovni interval obdobja,
 - podatki o glavnici in obresti glavnice,
 - podatki o strošku in obresti stroška,
 - podatki o menjavi valute,
- za vsako zapadlo plačilo:
 - skupna vrednost glavnice in stroška ter obresti pred zapadlem plačilom,
 - podatki o menjavi valute,
- za zapadlost stroška:
 - skupna vrednost glavnice in stroška ter obresti pred zapadlem strošku,
 - podatki o menjavi valute,
- za vsako delno poplačilo (plačila):
 - skupna vrednost glavnice in stroška ter obresti pred poplačilom,
 - seznam vseh delnih poplačil; Vsebuje vse podatke, iz katerih se lahko vidi, kaj se je poplačalo,
 - podatki o menjavi valute.
- vhodni parametri

Spletni uporabniški vmesnik

Uporabniški vmesnik mora omogočati izračun zamudnih obresti, pretvorbo valut, prikaz obrestnih mer in tečajnic.

Osnovne zahteve

Uporabniški vmesnik ima naslednje osnovne značilnosti:

- Enostaven in intuitiven za uporabo. Uporabnik z ustreznim poznavanjem tematike lahko uporablja aplikacijo, ne da bi pred tem potreboval branje podrobnih navodil.
- Odziven. Uporabnik med vnašanjem oziroma spreminjanjem podatkov na uporabniškem vmesniku ne čaka.
- Stabilen. Uporabnik po vnosu npr. 30 vrstic ne izgubi podatkov.
- Preverjanje vhodnih parametrov. Program sproti opozarja uporabnika na neveljavne vnose.
- Enostaven vnos vrednosti. Tako uporabnik npr. ne potrebuje miške za vnos datumov.

Vsak prikaz (stran) uporabniku omogoča takojšen dostop do:

- strani za izračun obresti,
- strani za preračun valut,
- strani za izpis obresti,
- strani za izpis tečajev,
- strani z uporabniškimi navodili in pogostimi vprašanji.

Stran za izračun obresti

Stran izračun obresti je namenjena za izračun zamudnih obresti. Pokriva vnos podatkov potrebnih za izračun in izpis rezultatov. Stran vsebuje kratka in jasna navodila za uporabo strani. Začetna glavnica se poda kot dolg z najmanjšim datumom zapadlosti. Za tem pa je mogočih več vnosov dolgov ali plačil.

Uporabnik mora izbirati ali gre za dolg ali plačilo, datum zapadlosti in vrednost zneska. Opcijsko lahko vpiše opombo vnosa. Uporabnik ima možnost dodajati nove vnose oziroma odstraniti stare vnose. Vrstni red vnosa ni pomemben.

Uporabnik se lahko odloči vpisati strošek ali ne, in če da, ali se strošek obrestuje ali ne. Če uporabnik vpiše strošek, potem mora izpolniti datum zapadlosti stroška in znesek stroška. Opcijsko lahko vnese še opombo.

Glede izračunov ima lahko uporabnik možnost:

- vnosa več novih izračunov in brisanje že vnesenih izračunov. Vrstni red vnosa in brisanja ni pomemben.
- da vse podatke, ki jih je vnesel, izvozi v datoteko ali uvozi iz datoteke. Vsebina izvožene datoteke mora biti v XML dokumentu. Oblika mora biti definirana v XML shemi.

Uporabnik ima možnost izpisa rezultata na spletnem uporabniškem vmesniku

Poleg tega ima neodvisno od izpisa rezultata na spletnem uporabniškem vmesniku še na voljo:

- izpis rezultata na tiskalnik.
- možnost različnih formatov shranjevanja rezultata (npr. PDF, XLS, ODS, RTF).

V enem izračunu je možno zajeti podatke za do 100 vnosov dolgov ali plačil.

Stran za preračun valut

Stran preračun valute je namenjena pretvarjanju valut. Za en vnos je potrebno vnesti dan pretvorbe, znesek v prvi valuti, prvo valuto in drugo valuto. Teh vnosov je lahko več. Med sabo so neodvisni in lahko se vnašajo v poljubnem vrstnem redu. Uporabnik ima možnost dodajati nove vnose oziroma odstraniti stare vnose.

Izpis rezultata je na spletni strani. Možnih je do 100 vnosov za preračun valut. Možen je tudi izbris vseh vnosov.

Stran za izpis obresti

Stran izpis obresti je namenjena izpisu obrestnih mer. Možen je vnos filtrov za prikaz obrestnih mer.

Stran za izpis tečajev

Stran za izpis tečajev je namenjena izpisu tečajev. Omogoča vnos filtrov za prikaz tečajev. Uporabnik ima možnost izbrati ali se prikaže tabela tečajev med dvema valutama ali pa med vsemi valutami.

Izpis rezultatov

Na vseh straneh je skupna funkcionalnost izpis. Vsebina izpisov na posameznih straneh je različna. Izpisi omogočajo preverjanje izračuna s strani uporabnika. To pomeni:

- za vsako obrestovano obdobje se izpiše obrestna mera in način obrestovanja,
- za vsako obrestovano obdobje se izpiše stanje glavnice in obresti,
- za vsako delno poplačilo se izpiše katere obresti od stroškov ali glavnice so bile poplačane s tem plačilom.

Integracija s programom Calc programskega paketa OpenOffice.org

Interni uporabniki imajo možnost vnosa vhodnih parametrov za izračun zamudnih obresti v preglednico v programu Calc programskega paketa OpenOffice.org in na podlagi tega dobijo izračun obresti s klicem storitev. Vnos je podoben vnosu na spletnem uporabniškem vmesniku.

2.9 Uporabniki rešitve

Aplikacija je dostopna na spletni strani sodišč zunanjim uporabnikom (javnosti). Isto aplikacijo uporabljajo tudi interni uporabniki in sistemi sodišč, kar zagotavlja javnost in transparentost izračunov zamudnih obresti v sodnik postopkih in tako ne prihaja do različnih interpretacij postopka izračunov zamudnih obresti, kot tudi ne pretvarjanju valut ter zgodovine obrestnih mer in tečajnic.

2.10 Stopnja informatizacije

Aplikacija je pripomoček, namenjen uporabi v različnih poslovnih procesih v pravosodju, namenjena je tudi prosti uporabi s strani zainteresirane javnosti. Funkcionalno ustreza potrebam uporabnikov.

Potrebno je izpostaviti, da je aplikacija zasnovana v skladu s priporočili storitveno usmerjenih arhitektur, kar pomeni, da so posamezni programski sklopi dosegljivi kot storitve.

Storitve so jasno definirane atomarne funkcionalnosti sistema, ki niso odvisne od določenih stanj ali vsebine drugih funkcij. Praktično to pomeni, da za uporabnika sistema (odjemalska aplikacija ali drugi sistem) podatkovni nivo ni viden, ali bolje rečeno, ni vidna njegova fizična realizacija. Odjemalec tako uporablja le osnovne funkcije, ki izhajajo iz logičnega poslovnega modela, poslovno logiko in transformacijo poslovnih funkcij na podatkovni model pa izvaja aplikativni nivo. Klient torej pozna samo poslovne funkcije srednjega nivoja, ki so natančno definirane in dostopne po vnaprej dogovorjenem standardu. Vse aplikacije na srednjem nivoju so dostopne po enotnem standardu, ne glede na tehnologijo na kateri se izvajajo.

Na posameznih nivojih se izvajajo funkcionalnosti, kot narekuje sistem tronivojske arhitekture in sicer so to podatkovni nivo (database layer), srednji – aplikativni nivo (middletier) ter odjemalec (client tier). Podatkovni nivo (data-tier) je namenjen izključno shranjevanju, ažuriranju in zajemanju podatkov. Uporaba programske kode za izvajanje določenih funkcij ni dovoljena, in je možna samo v izrednih primerih ko ni druge rešitve. Tu gre predvsem za uporabo takoimenovanih »stored procedures« in podobnih mehanizmov. Podatkovni nivo lahko komunicira izključno le z srednjim nivojem, torej z aplikacijskim strežnikom. Za povezovanje naj se uporabljajo odprti standardi.

Uporabniški vmesnik je lahko izveden na več načinov, konkretno se uporabljata dva (splošni spletni obrazci ter dostop do funkcionalnosti iz programa Calc (OpenOffice.org)). Tovrstna zasnova omogoča ciljno in neodvisno upravljanje z viri (strojna in programska platforma, izvedba poslovnih pravil večinoma v programskih storitvah, ločena izvedba uporabniškega vmesnika).

Tabela 3: Vrednosti kazalnikov za projekt »Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	0	1	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	7
Shema pravic	X	X	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	5
Elektronski spis	X	X	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	5

Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	X	X	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za IZO-prenova ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 1 je stopnja informatizacije informacijske rešitve e-obveznosti enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Izračun je napravljen na osnovi enega od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za ta projekt. Ostalih 16 funkcionalnosti za izračun zamudnih obresti ni potrebnih.

2.11 Pokritost procesov s projektom prenove aplikacije za izračun zamudnih obresti

Aplikacija ne prinaša informatizacije v smislu programske rešitve, ki bi v celoti podprla nek proces ali zaporedje aktivnosti, temveč se lahko uporablja pri izvajanju posamezne aktivnosti v katerem koli procesu.

3 DIGITALIZACIJA DOKUMENTOV V REŠENIH ZADEVAH IZ PRISTOJNOSTI USTAVNEGA SODIŠČA OD OSAMOSVOJITVE DALJE

Projekt digitalizacije dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje, sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države.

Informacijska tehnologija na Ustavnem sodišču že dalj časa pomembno prispeva k boljšemu in učinkovitejšemu delu sodišča, saj podpira večino poslovnih procesov oziroma postopkov obravnavanja in odločanja v zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča.

V ta namen želi Ustavno sodišče zajeti in pretvoriti v digitalno obliko vse dokumente v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča ter delno spise sodne uprave, ki predstavljajo dokumentarno in arhivsko gradivo. Pri tem je treba upoštevati vse predpise in zakonodajo v zvezi s hranjenjem dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki.

Projekt zajema digitalizacijo vseh dokumentov (oziroma zajem in pretvorbo v digitalno obliko) v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje.

3.1 Osebna izkaznica projekta

Osebna izkaznica projekta je predstavljena v naslednji tabeli.

Tabela 4: Osebna izkaznica projekta Vzpostavitev eArhiva.

Informacijski sistem za digitalizacijo dokumentov Ustavnega sodišča Republike Slovenije.	
Kratek naziv projekta	Vzpostavitev eArhiva.
Nosilec projekta	Ustavno sodišče Republike Slovenije Ministrstvo za pravosodje
Razlogi za izvedbo projekta	Zahteve po učinkoviti digitalizaciji dokumentov in informatizaciji dela, ki so opredeljene s programom E-pravosodja. Program izvira iz širše Strategije razvoja Slovenije in sledi prioriteta učinkovitejše in cenejše države. Zaradi koristi, ki jih prinaša informacijska tehnologija, želi Ustavno sodišče Republike Slovenije zajeti in pretvoriti v digitalno obliko vse dokumente iz rešenih zadev v svoji pristojnosti ter delno spise sodne uprave, ki so del dokumentarnega in arhivskega gradiva. Vsi postopki, ki vodijo do tega cilja so skladni in upoštevajo relevantne predpise in zakonodajo v zvezi s hranjenjem dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki.

3.2 Nosilec projekta

Glavni nosilec projekta je Ustavno sodišče Republike Slovenije, ki ima sedež na Beethovnovi ulici 10 v Ljubljani.

3.3 Namen in cilji projekta

Ustavno sodišče Republike Slovenije vzpostavlja sodoben informatiziran dokumentacijski arhiv, katerega glavni cilj je vzpostavitev elektronskega arhiva, ki bo v največji možni meri nadomestil obstoječe papirne arhive. Treba je izboljšati trenutno stanje na področju arhiviranja in bodočim uporabnikom informacijskega sistema olajšati njegovo uporabo. Podrobnejši cilji so naslednji:

- Pretvorba vseh dokumentov za vse zadeve v pristojnosti Ustavnega sodišča Republike Slovenije od osamosvojitve dalje.
- Izdelavo .PDF dokumentov, urejenih po zadevah s kazali in OCR za možnosti iskanja po dokumentih.
- Digitalizacijo avdio/video posnetkov.
- Poenotenje naštetih dokumentov v informacijski sistem Ustavnega sodišča ali po potrebi izdelava ustreznega uporabniškega vmesnika za dostopanje do teh dokumentov glede na specifične pravice uporabnikov (ne spada pod javno naročilo).
- Predaja vseh dokumentov Arhivu Republike Slovenije v elektronski obliki v skladu z ZVDAGA (ne spada pod javno naročilo).
- Postavitev dodatnega arhiva vseh dokumentov za večjo varnost gradiva.

Glede na to, da projekt sledi smernicam strategije e-Pravosodja, so na kratko opisani še cilji te strategije:

- Do konca leta 2009 naj bi bilo potrebno izpopolniti osnovne informacijske strukture v pravosodju za namene omogočanja varne in pregledne izmenjave informacij med državljani in institucijami na področju pravosodja.

3.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt je skladen s temeljnimi dolgoročnimi cilji Republike Slovenije v pravosodju:

- Zagotovitev pravice do sojenja v razumnem roku in vzpostavitev večjega zaupanja v pravosodni sistem.
- Širitev dostopa do pravnega (sodnega) varstva.
- Večja pravna varnost (zanesljivost in predvidljivost), ki temelji na zakonitosti in nepristranskosti.

Projekt se dotika dveh ključnih področij uresničevanja strategije e-Pravosodja in pokriva naslednje cilje za posamezno področje:

- Informacijska in komunikacijska infrastruktura:
 - S projektom je zagotovljena izpolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, ki omogoča pregledno in varno izmenjavo informacij med pravosodnimi ustanovami in državljani.
- Znanje in izobraževanje:
 - Projekt pri vsakem nosilcu (organu pravosodja) omogoča vzpostavitev primerne sistema zbiranja znanja, ki nastaja tekom delovnega procesa ter preko informacijske tehnologije poskrbi za primerno podporo za dostop do tega znanja drugim nosilcem oziroma udeležencem, kadar je to potrebno.

- S projektom je zaposlenim v elektronski obliki zagotovljen dostop do tistih informacij, ki jih potrebujejo pri svojem delu.

3.5 Koristi projekta za državljane

Koristi projekta so večja pravna varnost državljanov in hitrejša izvajanje postopkov v pravosodju.

Na račun informatizacije bodo konkretne koristi naslednje:

- poenostavljena predstavitev podatkov,
- boljši pregled dokumentacije v realnem času,
- elektronska dostopnost do podatkov,
- manj potrebnih vnosov podatkov v postopku zaradi povezav med bazami podatkov.

Državljanom bo projekt prinesel koristi s skrajšanjem trajanja postopka pred Ustavnim sodiščem in s tem zagotavljanje odločanja v razumnem roku. Poleg tega bo možen lažji dostop do dokumentov za zainteresirano in raziskovalno javnost.

3.6 Koristi projekta za uporabnike

Glavne koristi, ki jih je projekt prinesel uporabnikom, so naslednje:

- Hiter dostop do celotnega arhivskega in dokumentarnega gradiva Ustavnega sodišča Republike Slovenije.
- Zagotavljanje večje učinkovitosti in kakovosti dela in s tem zagotavljanje odločanja v razumnem roku.
- Možnost iskanja po dokumentih.
- Vzpostavitev dodatne baze znanja.
- Podpora splošno sprejetim standardom, formatom ter zahtevam, ki jih zakonodaja določa v zvezi z e-poslovanjem ter varstvom dokumentarnega in arhivskega gradiva.

Uporabnikom na sodiščih, je projekt prinesel naslednje koristi:

- Vsa dokumentacija je arhivirana na enem mestu.
- Dostop uporabnikov do arhiviranega gradiva je poenostavljen.
- Dostop do arhiva je omogočen v vsakem trenutku in z različnih lokacij.
- Podvajanje dokumentov je onemogočeno.
- Dokumentacija v elektronskem arhivu je urejena enotno, kar je prineslo boljšo preglednost.
- Pri upravljanju ter dostopanju do dokumentov je zagotovljena je popolna sledljivost in nadzor.
- Iskanje po arhivirani dokumentaciji je enostavno.
- Potrebe po prostorskih kapacitetah za hranjenje papirne dokumentacije so se pričele postopno zmanjševati.
- Za arhivirano dokumentacijo je zagotovljen visok nivo varnosti.
- Uporabniki dostopajo do gradiva preko gradnikov za podporo vsebinskih področij.

3.7 Opis informacijske rešitve

Informacijska rešitev mora upoštevati vse uveljavljene standarde v skladu z Enotnimi tehnološkimi zahtevami (ISO 19005, UDO WORM, Blu-ray nosilci). Predviden je tudi

elektronski podpis vsega gradiva z uradno kvalificiranim digitalnim podpisom. Način podpisovanja bo natančno usklajen med naročnikom in izvajalcem. Elektronsko podpisani dokumenti morajo biti čitljivi tudi še po poteku certifikata.

Podrobnejše tehnične zahteve za zajem pisnega gradiva in pripravo medijev so:

- Barvna globina skeniranja: 24 bit.
- Ločljivost: 300 dpi.
- Izhodni format-arhivska kopija: PDF/A-1a brez kompresije (ISO 19005-1 level A).
- Izhodni format-delovna kopija: PDF/A-1a s kompresijo glede na arhivsko kopijo.
- Za vsak spis bodo predvidoma izdelani dve PDF/A-1a datoteki (ena za javni, druga za interni del spisa, ki naj ima na vsaki strani še vodni tisk z oznako "Zaupno").
- Način skeniranja: obojestransko z brisanjem praznih strani.
- Skeniranje večjih formatov od A3: ploskovni skener (vpisne knjige).
- Na izhodnem formatu izveden OCR (za iskanje po vsebini).
- Zapis obeh izhodnih formatov v ločeni mapi na UDO WORM podatkovne arhivske nosilce (arhivske kopije) in DVD in Blu-ray nosilce (delovni kopiji).
- Vključitev potrebnih meta podatkov o zapisih, kot npr.:
 - Številka zadeve.
 - Datum zadeve.
 - Opredelitev zadeve.

Tehnološke zahteve za zajem avdio/video gradiva so:

- Vključitev potrebnih meta podatkov o zapisih, kot npr.:
 - Številka zadeve.
 - Datum javne obravnave/posnetka.
 - Dolžina posnetka.
 - Številka posnetka.
- Pretvorba iz VHS kaset na digitalni beta (D-Beta) za arhivske kopije.
- Pretvorba iz VHS kaset na DVD format oziroma nosilce (za potrebe US).

Zahtevan je zapis PDF datotek na 3 kopije UDO WORM podatkovne arhivske nosilce ter ene kopije na DVD nosilcih in ene kopije na Blu-ray nosilcih. Zahtevane so 3 kopije digitalnega beta formata in dve kopiji DVD formata (Vir: Tehnične specifikacije, MP, 2009).

3.8 Funkcionalnost rešitve

Pri projektu je šlo za izgradnjo elektronskega arhiva, ki je vseboval digitalizacijo vseh dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča Republike Slovenije od osamosvojitve dalje. V splošnem rešitev prinaša naslednje funkcionalnosti:

- Rešitev zagotavlja možnosti arhiviranja različnih tipov elektronskih dokumentov.
- Omogočen je dostop do arhivskega gradiva, neodvisno od časa in lokacije dostopa.
- Dostopi in spremembe v arhivu so sledljive.
- Rešitev predvideva uporabo elektronskega podpisovanja in časovnega žigosanja.
- Podvajanje dokumentov je onemogočeno.
- Zagotovljena je enotna urejenost dokumentacije.
- Rešitev vsebuje iskalnik po vsebini in metapodatkih v arhivirani dokumentaciji.

- Rešitev vsebuje možnost arhiviranja papirne dokumentacije.

Z vidika varnosti informacijska rešitev vsebuje naslednje funkcionalnosti:

- Overjanje uporabnikov arhiva oziroma zapisov.
- Celovitost zapisov je zaščiten.
- Zaščita pred poškodbami zapisov.
- Zaščita in osveževanje varnostnih atributov.
- Preverjanje veljavnosti elektronskih podpisov
- Preverjanje veljavnosti vsebine zapisov.

Uporabnike lahko glede na vloge razdelimo v tri skupine, funkcionalnosti za posamezno skupino, pa so naslednje:

- Referenti:
 - Rešitev omogoča arhiviranje dokumentov.
 - Omogočeno je dostopanje do predhodno arhiviranih dokumentov.
 - Po arhiviranih dokumentih je mogoče poizvedovati.
 - Rešitev omogoča izpisovanje dokumentov
 - Rešitev referentom omogoča tudi arhiviranje in vpogled v gradivo za ostale uporabnike.
- Uporabniki:
 - Dostop do arhiva je omogočen preko gradnikov za podporo vsebinskih aplikacij.
- Administrator:
 - Vpogled v stanje podatkov.
 - Izpisovanje dodatnih poizvedb.
 - Rešitev omogoča upravljanje z skupnimi šifranti in z pristojnostmi in administratorskimi pravicami, kot so npr. administracija uporabnikov ali podatkovne baze.

Z vidika načel, ki jih vsebuje ZVDAGA, ima rešitev naslednje funkcionalnosti:

- Načelo ohranjanja dokumentarnega gradiva oziroma uporabnosti njegove vsebine:
 - Hramba dokumentiranega gradiva zagotavlja ohranjanje izvirnega dokumentnega gradiva ali uporabnosti njegove vsebine.
- Načelo trajnosti:
 - Dokumenti se v elektronskem arhivu hranijo na način, ki zagotavlja trajnost gradiva oziroma trajnost reprodukcije njegove vsebine.
- Načelo celovitosti:
 - Hramba dokumentarnega gradiva je omogočena na način, ki zagotavlja njegovo nespremenljivost in celovitost dokumentarnega gradiva.
 - Omogočena je dokazljivost izvora dokumentarnega gradiva.
 - Načelo dostopnosti:
 - Sistem omogoča zavarovanje dokumentarnega gradiva pred izgubo ali okrnitvijo celovitosti.
 - Sistem preprečuje dostop do gradiva nepooblaščenim uporabnikom.

- Načelo varstva kulturnega spomenika:
 - Arhivsko gradivo je kulturni spomenik in je kot takšno tudi varovano.

Z vidika postopka in oblike zapisov, ima rešitev naslednje funkcionalnosti:

- Zajeto dokumentirano gradivo ima primerno klasifikacijo.
- Zajem in pretvorba reprodukcije vsebine izbranega dela dokumentnega gradiva iz fizične v elektronsko obliko sta izvedena na pravilen način.
- Zajem in pretvorba reprodukcije vsebine in metapodatkov potekata samodejno. Poteka tudi ročno preverjanje pravilnosti postopka.
- Varnost in nespremenljivost zajetega in pretvorjenega dokumentarnega gradiva po pravilnem zajemu.
- Možnost zajema ter poznejše poprave napak pri zajemu in pretvorbi in upravičenega dopolnjevanja metapodatkov samo s strani pooblaščenih oseb in z zagotavljanjem jasne revizijske sledi takih popravkov ali dopolnitev.
- Ohranitev vsebine gradiva poteka na način, ki omogoča urejeno celoto vseh potrebnih podatkov in povezav med njimi.
- Rešitev omogoča samodejno pretvorbo iz najpogosteje uporabljenih izvornih oblik zapisa s samodejno zaznavo in poročanjem o nepredvidenih dogodkih oziroma napakah pri pretvorbi.

3.9 Uporabniki rešitve

Uporabniki rešitve so zaposleni na vseh sodiščih (in v Arhivu Republike Slovenije), ki so lahko referenti, uporabniki in administratorji.

Referent bo pri svojem delu uporabljal informacijsko rešitev, ki bo omogočala učinkovito arhiviranje dokumentov, dostopanje do vseh arhiviranih dokumentov, izpis dokumentov in poizvedbe po arhiviranih dokumentih. Dostop je lahko omejen na eno ali več področij znotraj sodišč. Na zahtevo bodo referenti tudi arhivirali gradivo za ostale uporabnike oz. izvajali vpogled. Uporabnik bo lahko dostopal do arhiva preko različnih vsebinskih področji. Predvidene pristojnosti administratorja so načrtovane za: vpoglede v stanja podatkov, izpise dodatnih poizvedb, skrb za skupne šifrate. Imel bi vse pristojnosti in administratorske pravice (administracija uporabnikov, administracija podatkovne baze).

3.10 Stopnja informatizacije

Tabela 5: Vrednosti kazalnikov za projekt Vzpostavitev eArhiva.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5

Samodejna izdelava statistik	X	X	7
Shema pravic	0	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	5
Elektronski spis	0	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	0	1	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X – funkcionalnost za projekt Digitalizacija arhivskega gradiva ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 2 je stopnja informatizacije informacijske rešitve digitalizacije arhivskega gradiva enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Izračun je napravljen na osnovi 5-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za digitalizacijo arhivskega gradiva. Ostalih 12 funkcionalnosti pa za digitalizacijo arhivskega gradiva ni potrebnih.

3.11 Pokritost procesov v pravosodnih organih s projektom

Informacijska rešitev digitalizacije arhivskega gradiva od osamosvojitve dalje neposredno ne vpliva na nobenega od poslovnih procesov, ne na Ustavnem sodišču RS niti na drugih organizacijskih enotah pravosodnega sistema. Informacijska rešitev olajšuje dostop do gradiva vsem tistim, ki ga potrebujejo v okviru svojega dela.

4 PRENOVA IN IZGRADNJA INFORMACIJSKEGA IN DOKUMENTNEGA SISTEMA USTAVNEGA SODIŠČA

Projekt: Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča Republike Slovenije (Sistem za upravljanje z zadevami – Case Management System - CMS) ter vzdrževanje tega sistema.

Projekt prenove in nadgradnje informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča (v nadaljevanju CMS) sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države in obsega prenovo in nadgradnjo integriranega informacijskega in dokumentnega sistema za upravljanje z zadevami.

Vzpostavitev sistema CMS za potrebe Ustavnega sodišča zajema izgradnjo oziroma razvoj novega integriranega informacijskega in dokumentnega sistema za upravljanje z zadevami, nabavo potrebne licenčne programske opreme namenjene za obratovanje novega sistema, namestitvev, informacijsko izobraževanje uporabnikov, prenos podatkov iz obstoječega sistema ter vzdrževanje.

Ustavno sodišče je prvi integrirani informacijski sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti uvedlo leta 2004. Od takrat se spisi v vseh zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča vodijo tudi v elektronski obliki. Ta sistem je omogočil učinkovitejše delo, predvsem pri standardizaciji enostavnih opravil in postopkov, hkrati pa je bil enostaven za uporabo. Zaradi novih potreb, razvoja tehnologije in sprememb predpisov se je leta 2008 začelo načrtovanje novega, bolj celovitega informacijskega sistema za upravljanje z zadevami in dokumenti, ki bi poleg drugega v celoti pokrival poslovne procese v pravem procesnem in postopkovnem smislu. Ta sistem je znan pod imenom »Druga generacija informacijskega sistema CMS na Ustavnem sodišču RS«. Postopki in način dela na Ustavnem sodišču se namreč močno razlikujejo od dela drugih sodišč (Grlj, 2010).

4.1 Osebna izkaznica projekta

Tabela 6: Osebna izkaznica projekta Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča Republike Slovenije.

Sistem za upravljanje z zadevami US	
Kratek naziv projekta	Vzpostavitev sistema CMS.
Nosilec projekta	Ustavno sodišče RS (naročnik v vlogi uporabnika in upravičenca za vsebine projekta), Ministrstvo za pravosodje (sodeluje v okviru projekta e-Pravosodja).
Razlogi za izvedbo projekta	Učinkovitejše delovanje Ustavnega sodišča Republike Slovenije.

4.2 Nosilec projekta

Nosilca projekta sta Republika Slovenija, Ustavno sodišče, Beethovnova ulica 10, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa direktor službe Ivan Biščak, kot naročnik v vlogi uporabnika na strani upravičenca za vsebine e-pravosodja

in

Republika Slovenija, Ministrstvo za pravosodje, Župančičeva ulica 3, 1000 Ljubljana, ki ga zastopa minister za pravosodje Aleš Zalar, kot naročnik v vlogi upravičenca za vsebine e-pravosodja.

Ustavno sodišče je upravičenec do informacijske rešitve. Sodeluje z Ministrstvom za pravosodje pri definiranju funkcionalnih zahtev za informacijsko rešitev. Ustavno sodišče nadalje izvaja testiranja ter potrjevanja ustreznosti informatizacije. Pri projektu sodelujejo še izbrani zunanji izvajalci, ki skrbijo za razvoj, implementacijo in vzdrževanje informacijske rešitve.

4.3 Namen in cilji projekta

Ustavno sodišče namerava vzpostaviti sodoben informacijsko podprt CMS sistem, s katerim bo doseglo naslednje cilje:

- prenos vseh podatkov in dokumentov iz obstoječega sistema,
- učinkovita informacijska podpora celotnega delovnega procesa Ustavnega sodišča,
- uporaba najsodobnejših tehnologij in standardov, ki omogočajo prilagodljivost, povezljivost in skalabilnost,
- zagotoviti primerno vzdrževanje in po potrebi nadgradnjo sistema (pridobitev zanesljivega izvajalca oz. partnerja).

4.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt sledi ciljem strategije e-Pravosodja v točkah, ki zadevajo zagotovitev boljšega delovanja pravosodnega sistema. Slednje zadeva zlasti področje učinkovitosti dela sodišč in

njihove informatizacije. Neposredno spodbuja razvoj infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog pravosodnih organov, predvsem pa razvoj modularnih rešitev uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv).

Projekt se dotika vseh štirih ključnih področij uresničevanja strategije e-Pravosodja in pokriva naslednje cilje za posamezno področje:

- Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh:
 - Izmenjevanje podatkov in dokumentov,
 - Projekt je skladen z varnostnimi in tehnološkimi standardi.
- Informacijska in komunikacijska infrastruktura:
 - Projekt omogoča zadostno stopnjo informatizacije pravosodja za določeno področje.
 - Oprema delovnih mest ima ustrezno IT infrastrukturo.
- Varno in pregledno izmenjevanje informacij med deležniki.
 - Projekt omogoča povezovanje informacijskih sistemov in varnostno kopiranje podatkov na strežnikih na različnih lokacijah.
- Razvoj rešitev:
 - Projekt prispeva k večji pokritosti temeljnih poslovnih procesov.
 - Rešitev, ki je rezultat projekta, je uporabna tudi za druge udeležence v pravosodju (ne samo za nosilca projekta) in je na podlagi enostavnih uporabniških vmesnikov zasnovana modularno, kar omogoča možnost za integracijo z drugimi informacijskimi sistemi.
- Znanje in izobraževanje:
 - Projekt omogoča zaposlenim dostop do informacij, ki so potrebne za uspešno in učinkovito izvajanje delovnih nalog.
 - Projekt spodbuja inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v pravosodju.
 - Za uspešnost projekta je potrebno kakovostno usposabljanje zaposlenih tako na podpornih kot na odločitvenih ravneh.

4.5 Koristi projekta za državljane

Projekt bo doprinesel k večji pravni varnosti državljanov in hitrejšemu izvajanju postopkov povezanih z Ustavnim sodiščem.

Državljanom bo projekt prinesel koristi s skrajšanjem trajanja postopka pred Ustavnim sodiščem in s tem zagotavljanje odločanja v razumnem roku. Poleg tega bo možen lažji dostop do dokumentov za zainteresirano in raziskovalno javnost.

4.6 Koristi projekta za uporabnike

Glavne koristi, ki jih je projekt prinesel uporabnikom sodobnega sistema CMS, so naslednje:

- enostavno pregledovanje, iskanje in navigacija,
- olajšan dostop in iskanje po metapodatkih in vsebini dokumentov,
- samodejno opozarjanje na nujna opravila,
- izvrševanje osnovnih pogledov na zadeve in dokumente,
- možnost hitrega iskanja na vsakem pogledu,

- možnost zahtevnejšega iskanja po meta podatkih,
- možnost vsaj 3-nivojskega združevanja zapisov (angl. group by) in njihovega razvrščanja,
- možnost "on the fly" filtriranja,
- sistem mora ponujati možnosti dela s šifranti, kjer lahko uporabnik z uporabo bližnjic pridobi prvi predlog,
- opcija tiskanja tistih seznamov, ki jih ima uporabnik na zaslonu,
- pretvorba seznamov v PDF obliko.

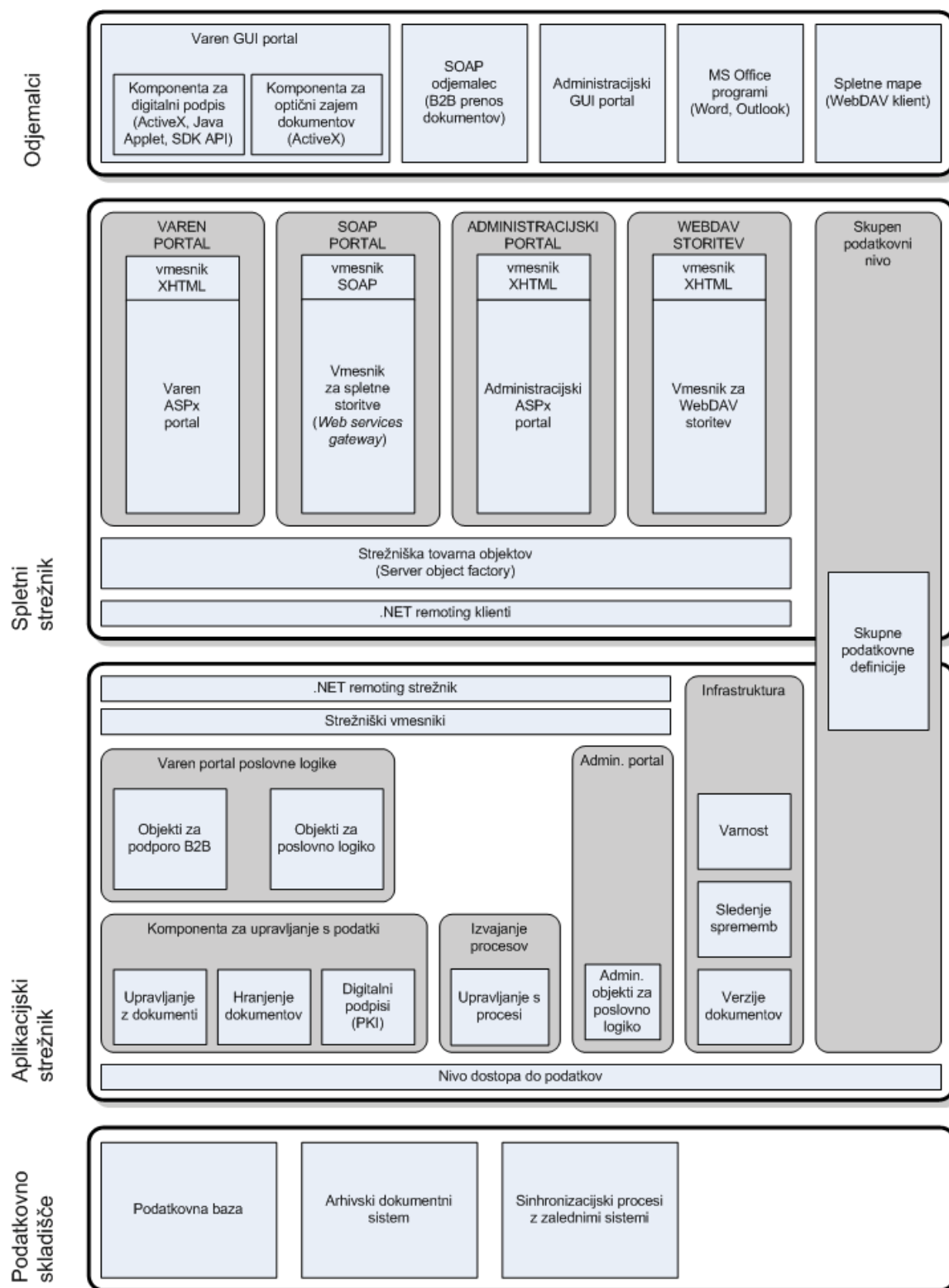
4.7 Opis informacijske rešitve

Informacijska rešitev je nadomestila sistem prve generacije CMS na Ustavnem sodišču Republike Slovenije. Sedanji sistem je tako znan tudi kot informacijski sistem druge generacije.

Kot najugodnejša rešitev na javnem razpisu je bila izbrana rešitev JusticeConnect (član družine izdelkov xConnect), ki je sodobna rešitev za upravljanje z dokumentarnim gradivom in elektronsko izmenjavo dokumentov. Rešitev temelji na arhitekturi .NET 3.5, MS SQL Server in MOSS.

Računalniško programsko okolje in pripadajoča tehnologija, ki sta zasnovana na večnivojski arhitekturi (4-nivojska arhitektura), ponujata sodobne in računalniško podprte možnosti za upravljanje z zapisi (angl. RecordsManagement), dokumenti (angl. Document Management System), vsebinami (angl. Content Management System) in zadevami (angl. Case Management System). Nadalje določa tudi vso licenčno programsko opremo, ki sestavlja informacijsko rešitev oziroma informacijski sistem CMS za Ustavno sodišče.

Arhitektura informacijskega sistema je podrobneje prikazana na naslednji sliki.



Slika 7: Štiri nivojska arhitektura informacijske rešitve CMS (Vir: Grlj, 2010)

Informacijska rešitev vsebuje zadostno računalniško in tehnološko opremo za povečanje splošne zanesljivosti in dostopnosti celotnega informacijskega sistema (npr. podvojevanje

ključnih podatkovnih in aplikacijskih strežnikov). Ključni podatkovni in aplikacijski strežniki so podvojeni.

Podatkovna strežnika (primarni in sekundarni) avtomatsko izvajata replikacijo vseh podatkov, aplikacijski strežnik (primarni in sekundarni) se nahaja na dveh fizično različnih strežnikih. Ob primeru izpada enega od strežnikov je tako dovoljen tudi ročni preklon na drugi strežnik oziroma je dovoljeno ročno aktiviranje sekundarnega aplikacijskega strežnika. Čas in aktivnosti v zvezi s preklonom niso daljši od 15 minut. Informacijski sistem deluje v lokalnem omrežju Ustavnega sodišča. Delo na daljavo poteka prek terminalskega strežnika (MS TS) in z uporabo SecureID tehnologije za dostop do HKOM-a.

Spletna aplikacija je obenem tudi strežnik za WebDAV protokol 2. razreda (angl. Web Distributed Authoring and Versioning (WebDAV) class 2 protocol), ki omogoča dostop do vsebine dokumentov neposredno preko HTTP protokola.

Vsi uporabniki za dostop do sistema potrebujejo uporabniško ime in geslo. Ponujena rešitev omogoča različne varnostne stopnje za posamezne uporabnike z različnimi pravicami dostopanja, za skupine uporabnikov z različnimi pravicami dostopanja, za upravljavce podatkovne baze, za upravljavce sistema (izvajalec). Vsi dostopi do podatkov in dokumentov v bazi se beležijo (vzdrževanje gesel, avtorizacija uporabnika).

4.8 Funkcionalnost rešitve

Informacijski sistem CMS druge generacije, ki je na Ustavnem sodišču Republike Slovenije v uporabi od 2010 naprej vsebuje vse module in postavke, ki so bile predmet razpisa in temelji na sodobnih tehnologijah ter na splošno sprejetih informacijskih in tehnoloških standardih.

Funkcionalnost informacijskega sistema je prilagojena spletni tehnologiji v naslednjih točkah:

- Informacijski sistem CMS deluje v brskalnikih MS Windows, Internet Explorer (8. različica ali novejša) in Mozilla Firefox (3. različica ali novejša).
- Informacijski sistem CMS vsebuje vse potrebne programske dodatke, ki omogočajo delovanje brskalnikov.
- Informacijski sistem CMS podpira večnivojsko arhitekturo (odjemalec – strežnik):
 - ponujena informacijska rešitev tudi v tej postavki omogoča, da vse želene funkcionalnosti in storitve delujejo tudi v spletni tehnologiji.
- Razvito uporabniško programje, obstoječa podatkovna baza in dokumentno računalniško okolje deluje na eni od obstoječih strežniških platform na Ustavnem sodišču (MS Windows 2003/2008, Linux) in na eni od obstoječih podatkovnih baz na Ustavnem sodišču (MS SQL Server, Lotus Domino) ali na splošno uporabljeni podatkovni bazi na področju pravosodja (Oracle 10i ali novejši).
- Informacijski sistem CMS omogoča uvrščanje pošt iz obstoječega sistema elektronske pošte (MS Outlook 2007 in MS Exchange 2003).

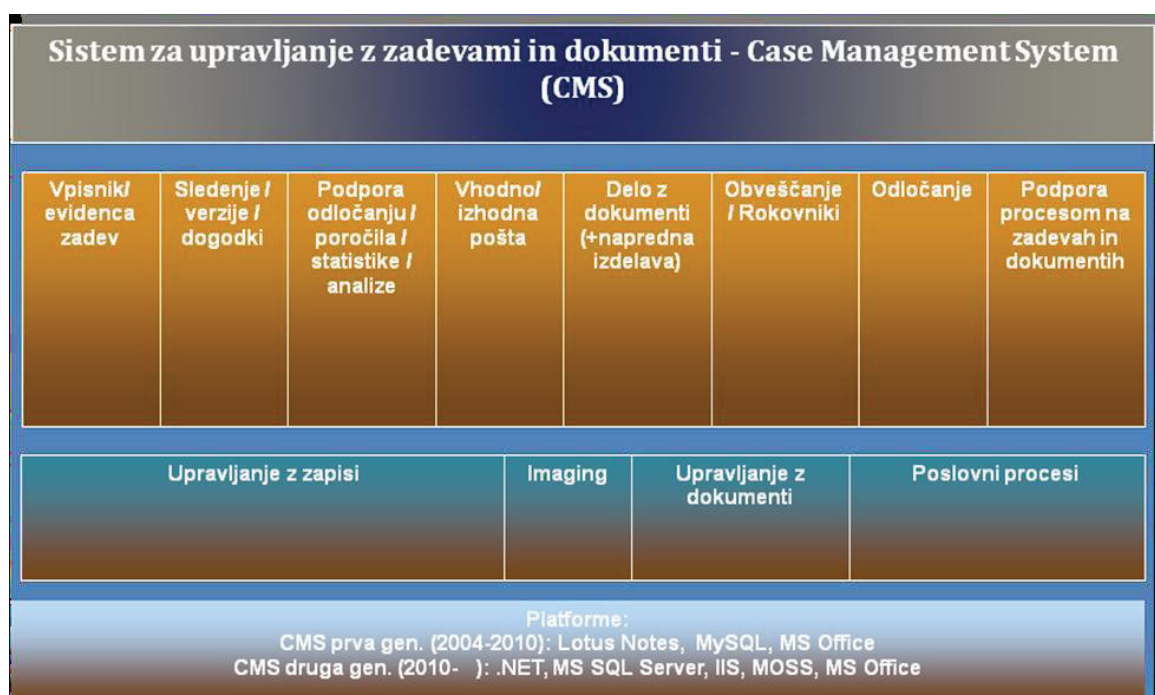
Sistem CMS izpolnjuje zahteve po tesni integriranosti z MS Office (2007 ali z novjšimi različicami). Zahtevana informacijska rešitev lahko vsebuje tudi drugo licenčno programsko opremo (npr. druga podatkovna zbirka, dokumentni sistem, aplikacijski strežnik ali

odjemalec), ki ni del obstoječe informacijske infrastrukture Ustavnega sodišča, vključno s stroški nabave licenc.

Informacijski sistem CMS vsebuje izgradnjo e-Spisa (elektronskega spisa). S tem je zagotovljeno izvajanje in spremljanje postopka v elektronski obliki. Nadalje sistem zagotavlja varne revizijske sledi, ki omogočajo sledenje in beleženje dostopov in akcij na dokumentih in zadevah. Podprta je tudi uporaba kvalificiranih spletnih in osebnih potrdil. Povezovanje informacijske rešitve z drugimi poslovnimi informacijskimi rešitvami (npr. MFERAC) poteka na enoten način (tudi tam, kjer je priporočena uporaba sodobnih tehnologij SOA, XML, WEB Services,...).

Sam postopek pred Ustavnim sodiščem je precej zapleten in vsebuje precej različnih možnosti, ki jih z računalniškega vidika lahko zlahka opredelimo kot »izjeme«. To seveda do določene mere otežuje avtomatizacijo in standardizacijo dela, s katero bi lahko dosegli še večjo učinkovitost poslovanja (Grlj, 2010).

CMS sistem običajno vsebuje različne vsebinske module, skupni del pa je podpora za upravljanje z zapisi, dokumenti in zadevami. Pri pregledu različnih sistemov se je ugotovilo, da so nekateri sistemi orientirani bolj dokumentno drugi pa bolj relacijsko (Grlj, 2010). Slednje je prikazano na nalsednji sliki (Grlj, 2010).



Slika 8: Pogled na zgradbo CMS na Ustavnem sodišču (brez zunanjih povezav – npr. e-vložiščem)

4.9 Uporabniki rešitve

Integriran informacijski sistem uporablja 80 uporabnikov v okviru svojih pristojnosti na Ustavnem sodišču Republike Slovenije. Sem spadajo sodniki, svetovalci in ostalo sodno osebje.

4.10 Stopnja informatizacije

Tabela 7: Vrednosti kazalnikov za projekt Vzpostavitev sistema CMS na Ustavnem sodišču RS.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	1	1	3
Popis spisa	½	1	3
Procesna dejanja	½	1	5
Koledar, opomnik	½	1	5
Izdelava pisanj	1	1	5
Napredna izdelava pisanj	½	1	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	5
Samodejna izdelava statistik	½	1	7
Shema pravic	½	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	½	10
Skeniranje papirnih dokumentov	1	1	5
Elektronski spis	½	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	1	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	½	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	1	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	0	½	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za CMS ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije informacijske rešitve CMS enaka 86,98 %, izhodiščna vrednost pa je bila 34,38 %. Izračun je napravljen na osnovi 16-ih

od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za CMS. Preostala funkcionalnost pa za CMS ni potrebna.

4.11 Pokritost procesov s projektom Vzpostavitev sistema CMS

Novi sistem je zasnovan tako, da lahko večina procesov teče tudi brez vzporednega »papirnega« procesa. Večino logike, potrjevanja, podpisov, dopisnih odločanj, pošiljanja dokumentov in podobno je že vgrajeno v sam sistem, čeprav bodo morali dokumenti (zaradi internih omejitev) še nekaj časa potovati tudi v papirni obliki. Sistem je sicer zastavljen tako, da se lahko postopno ukinja posamezne dele »papirnega« procesa. Čeprav sistem omogoča prehod na brezpapirno delovanje (seveda po akreditaciji pri Arhivu RS), Ustavno sodišče zaradi objektivnih razlogov (še) ni prešlo na ta način dela (Grlj, 2010).

Če je bil prvi sistem v glavnem orientiran na poslovanje z zadevami in »Case Flow«, je novi sistem neprimerno bolj dokumentno in procesno podprt. Kljub vsem prednostim tega pristopa, pa je mnenje uporabnikov, da »nikoli več ne bo tako enostavno kot je bilo«. To je deloma posledica navezanosti na star sistem, deloma pa posledica celovitejše podpore poslovnim procesom in s tem povezanega procesnega pristopa. Zato je treba tudi pri uporabnikih spremeniti način dela s sistemom in pristop k uporabi informacijskega sistema. Iz tako imenovanega statičnega modela, kjer so bili poslovni procesi le delno podprti, je bilo treba preiti na pravi procesni del razmišljanja. Uporabniki imajo zaradi tega težave, saj (razen posebej pooblaščenih) dokumenti »potujejo« na podlagi procesnih akcij. Posledično, če uporabniki niso posebej (procesno) zadolženi za kakšno nalogo na dokumentih (ali posebej pooblaščen) te dokumente najdejo le med zadevami (tako kot prej) (Grlj, 2010).

Primeri procesov v povezavi z dokumenti so naslednji:

- kreiranje novega lastnega dokumenta na zadevi,
- priprava in pošiljanje dopisov,
- priprava poročil,
- priprava sklepov in odločb,
- priprava gradiva za seje,
- dopisno odločanje senat,
- dopisno odločanje plenum,
- dopisno odločanje,
- gradivo za sejo,
- sklici sej,
- zapisniki sej,
- redakcija,
- pošiljanje v izhodno pošto,
- kreiranje odredbe na lastnem dokumentu.

Primeri procesov v zvezi z zadevami (Case Flow) so naslednji:

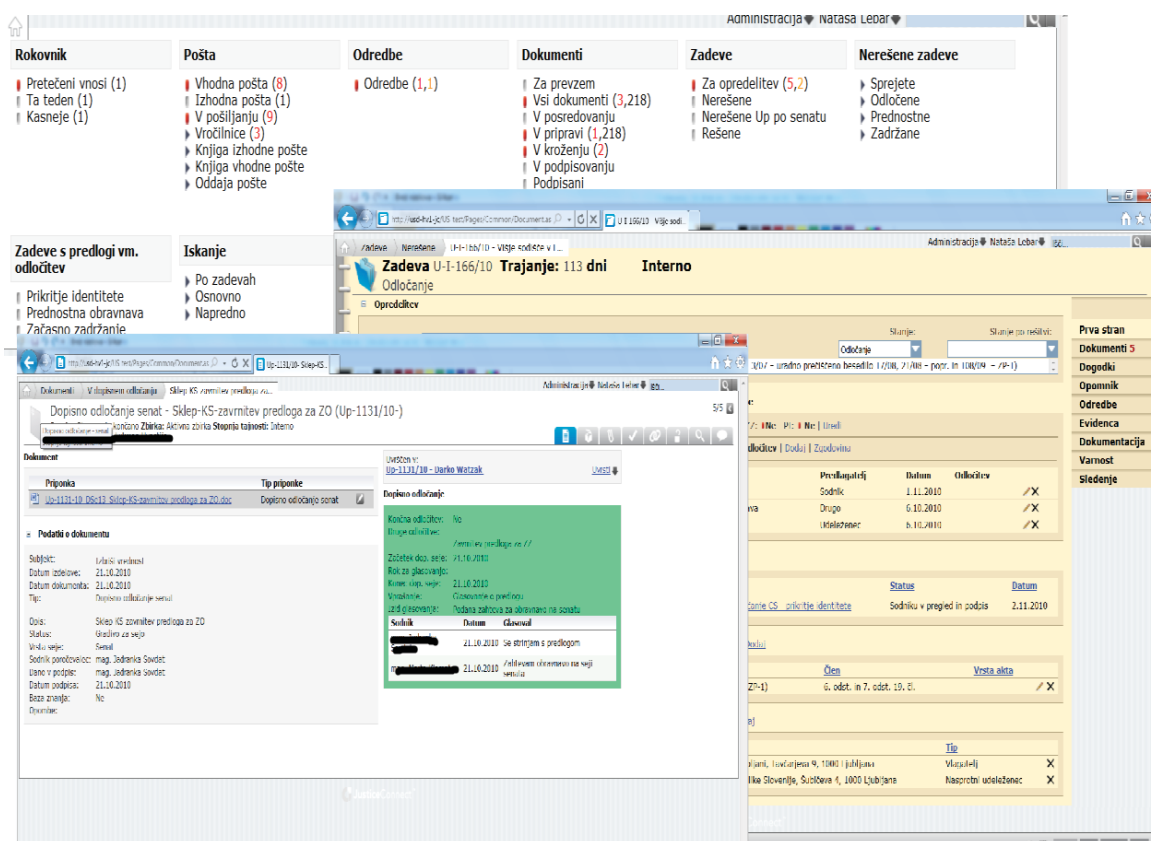
- opredelitev zadeve,
- preizkus in odločanje,
- vmesne odločitve,
- združevanje zadev,

- izločitev zadev,
- priložitev zadeve,
- odprema odločitev,
- reševanje in zaključevanje zadev,
- delo s povezanimi zadevami,
- delo z rešenimi zadevami,
- kreiranje odredb na zadevi.

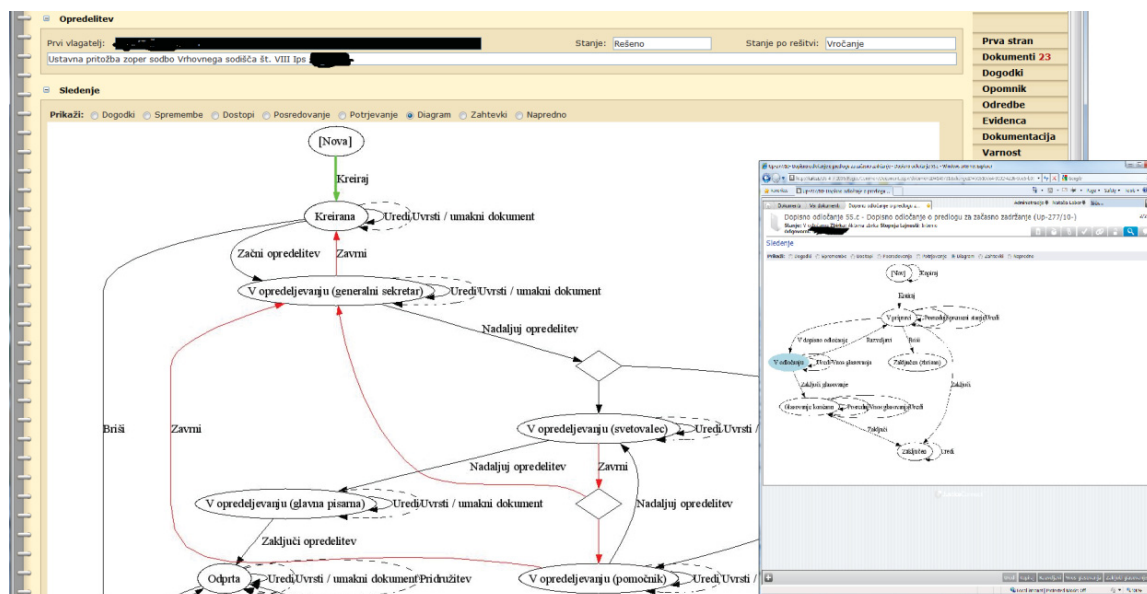
Primeri procesov v zvezi vhodno/izhodno pošto (papirno ali elektronsko) so naslednji:

- vhodna pošta (papirna),
- vhodna pošta (elektronska),
- sprejem odgovorov na pisanja,
- izhodna pošta (papirna),
- izhodna pošta (elektronska).

Zaradi lažjega dela lahko uporabniki v vsakem trenutku vidijo v kateri fazi procesa so zadeve ali dokumenti kot je prikazano na naslednjih dveh slikah.



Slika 9: Nekatere vsebine in forme v CMS (JusticeConnect) (Vir: Grlj, 2010)



Slika 10: Pregled procesov na zadevah in dokumentih (Vir: Grlj, 2010)

Prenova in izgradnja dokumentacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča RS omogoča popolno podporo vseh poslovnih procesov na Ustavnem sodišču RS, razen dveh:

- elektronsko vlaganje in
- plenumske seje

kjer bi bila informatizacija tudi manj smiselna zaradi naslednjih značilnosti.

➤ E-vlaganje in e-vročanje

Zaenkrat je vlaganje v e-obliki možno samo po e-pošti (s kvalificiranim elektronskim podpisom), kar pa seveda ni primeren način. Zaradi objektivnih razlogov (ROI in drugi) ta način še ni implementiran. V letu 2012 se pričakuje implementacija sistema za e-vlaganje in e-vročanje. Hitrost implementacije je delno odvisna od spremembe predpisov, delno pa od dinamike projekta e-vložišče na Vrhovnem sodišču, kateremu se je Ustavno sodišče pridružilo. Ker je projekt v zelo zgodnji fazi še ni povsem znano ali bo to lahko skupen projekt, ali pa bo potrebno izdelati lastni sistem. Glede na specifičnost Ustavnega sodišča, postopek in število vlog in pisanj, je zelo smiselna uvedba e-vlaganja in e-vročanja tedaj, ko bo/če bo uvedeno obvezno zastopanje po odvetnikih.

➤ Plenumske seje

Plenumske seje niso v celoti procesno podprte, vsaj ne v smislu glasovanja. Za enkrat so podprte le toliko, kolikor je to potrebno zaradi delovanja ostalih delov informacijskega sistema (sklici, dogodki, zapisniki, obveščanja, statusi). Odločitve o zadevah na seji se vpišejo ročno (med sejo ali po seji) in se šele takrat posledično kreirajo ustrezni dogodki in obveščanja. Seveda pa ta (ne) podpora ne vpliva na učinkovitost poslovanja.

5 DIGITALIZACIJA MEDNARODNIH POGODB

Republika Slovenija je naslednica številnih dvostranskih in večstranskih mednarodnih pogodb. Te pogodbe se vsakodnevno uporabljajo tako za potrebe mednarodnega sodelovanja ministrstva za pravosodje, kakor tudi drugih državnih organov in državljanov. Na spletni strani ministrstva za pravosodje je v zbirki Mednarodna pravna pomoč naveden seznam mednarodnih pogodb, ki zavezujejo Republiko Slovenijo na tem področju, ni pa besedila pogodb, saj sektor za mednarodno pravno pomoč razpolaga z vsebino teh pogodb le v fizični obliki. Sedanji sistem dela je tak, da se posamezne pogodbe ob vsakokratni uporabi vedno znova kopirajo iz uradnih listov, pri čemer nastajajo težave že pri iskanju.

Z izpeljavo tega projekta bi tako vsem zainteresiranim omogočeno, da na preprost način pridejo do besedila relevantne mednarodne pogodbe, hkrati pa bi bili razbremenjeni tudi delavci ministrstva za pravosodje, ki te pogodbe sedaj hranijo.

5.1 Osebna izkaznica projekta

Osebna izkaznica projekta je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 8: Osebna izkaznica projekta E-objava.

Elektronska objava mednarodnih pogodb	
Kratek naziv projekta	E-objava.
Nosilec projekta	Ministrstvo za pravosodje.
Razlogi za izvedbo projekta	Učinkovitejše delovanje ministrstva na področju mednarodnih pogodb.
Namen in cilji	Hitrejše in kakovostnejše delo v zvezi z dostopom do mednarodnih pogodb.

5.2 Stopnja informatizacije

Tabela 9: Vrednosti kazalnikov za projekt e-objava.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	0	1	3
Procesna dejanja	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	7
Shema pravic	0	1	5

Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	5
Elektronski spis	0	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	X	X	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt e-objava ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije informacijske rešitve e-objava enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Izračun je napravljen na osnovi 5-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za rešitev e-objava. Ostalih 12 funkcionalnosti pa za rešitev e-objava ni potrebnih.

5.3 Pokritost procesov

Informacijska rešitev digitalizacije mednarodnih pogodb neposredno ne vpliva na nobenega od poslovnih procesov, ne na Ministrstvu za pravosodje niti na drugih organizacijskih enotah pravosodnega sistema. Informacijska rešitev olajšuje posamezne aktivnosti, ki zahtevajo dostop do gradiva vsem tistim, ki ga potrebujejo v okviru svojega dela.

6 NAKUP STROJNE OPREME IN SISTEMSKE PROGRAMSKE OPREME ZA PROJEKTE MP

6.1 Osebna izkaznica projekta

Strojna oprema

Za potrebe projektov e-pravosodja, ki se bodo financirali iz Kohezijskega sklada, Evropski socialni sklad, je bila potrebna strežniška infrastruktura, ki je nameščena v prostorih Ministrstva za pravosodje. Strežniška infrastruktura je zasnovana tako, da bo performančno kot tudi prostorsko zadosti vsem potrebnim kapacitetam, ki se predvidevajo in so nujno potrebne za dobro delovanje informacijskega sistema Ministrstva za pravosodje.

Programska oprema

Za potrebe projektov operacije "e-pravosodje", ki se bodo financirali iz sredstev Kohezijske politike, Evropski socialni sklad, je potrebna skupna programska oprema, ki je nameščena na namenski strežniški infrastrukturi Ministrstva za pravosodje, ki je bila predhodno financirana iz sredstev Kohezijske politike, Evropski socialni sklad za ta namen.

Za realizacijo projektov operacije "e-pravosodje", ki se bodo financirali iz Kohezijskega sklada, je potrebno zagotoviti programsko infrastrukturo, ki bo zagotavljala informacijsko podporo vsem projektom operacije "e-pravosodje". Programska infrastruktura je zasnovana tako, da bo performančno zadostila vsem potrebnim procesom, ki se predvidevajo in so nujno potrebni za dobro delovanje informacijskega sistema Ministrstva za pravosodje.

6.2 Nosilec projekta

Ministrstvo za pravosodje.

6.3 Namen in cilji projekta

Projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP je namenjen izgradnji temeljne infrastrukture nadaljnje projekte informatizacije na MP. Cilje projekta ločimo na cilje za strojno opremo in cilje za programsko opremo:

Strojna oprema:

Za uvedbo vseh teh projektov je bilo potrebno na strežniški infrastrukturi MP zagotoviti 3 ločena okolja:

- razvojno okolje (za odlaganje programske kode zunanjih izvajalcev ter dokumentacije posameznih projektov),
- testno okolje (za testiranje programskih produktov v enakem okolju kot bodo kasneje delovale aplikacije),
- produkcijsko okolje (aplikacije delujejo).

Programska oprema:

Za uvedbo vseh teh projektov mora naročnik z omenjeno programsko opremo zagotoviti:

- testno okolje (za testiranje programskih produktov v enakem okolju, kot bodo kasneje delovale aplikacije),
- razvojno okolje (za odlaganje programske kode zunanjih izvajalcev ter dokumentacije posameznih projektov),
- produkcijsko okolje (v katerem delujejo aplikacije).

6.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt nakupa strojne in systemske programske opreme za projekte MP v širšem smislu podpira temeljne cilje Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema, saj je infrastrukturne narave in kot tak zagotavlja temelje za uspešno informatizacijo pravosodja. V ožjem smislu pokriva infrastrukturo Ministrstva za pravosodje ter tako vpliva predvsem na uspešno informatizacijo v tem segmentu.

Izhajajoč iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema, ki opredeljuje štiri ključna področja informatizacije (E-pravosodje, str. 13) pa je projekt v osnovi usmerjen v drugo področje, to je Informacijska in komunikacijska infrastruktura (glej spodnjo sliko).



Slika 11: Področja informatizacije Slovenskega pravosodja

Konkretni cilji iz strategije E-pravosodje, ki jih projekt izpolnjuje so tako vezani na Infrastrukturo. Natančneje, z izvedbo projekta Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP so bili zasledovani naslednji cilji strategije (E-pravosodje, str 15):

- Določiti je potrebno skupne minimalne standarde za informacijsko tehnologijo in komunikacijsko opremo vseh nosilcev pravosodja, kadar je to mogoče in smiselno. Na ta način bomo v pravosodju dosegli primerljivo stopnjo opremljenosti z informacijsko tehnologijo. Pri tem je treba podpreti vsako prizadevanje nosilcev za doseganje sinergijskih učinkov pri poenotenju opremljenosti z informacijsko tehnologijo.

- Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložništvo, plačila, skupno omrežje, arhiv).
- Zagotoviti je potrebno izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljani in pravosodnimi ustanovami.
- Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v pravosodju na nacionalni ravni.

Poudariti pa velja, da Informacijski sistem na Ministrstvu za pravosodje nima opredeljene strategije in ciljev. Vsako leto se pripravi plan nabave nove strojne in programske opreme in odloči, katera izobraževanja bo obiskal kateri od zaposlenih. Manjši problemi in težave se rešujejo sproti.

6.5 Koristi projekta za državljane

Projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP, ki se je izvajal na Ministrstvu za pravosodje, je infrastrukturne narava in kot tak nima neposrednega vpliva na koristi za državljane. Te se bodo povečevale posredno, skozi uresničevanje ciljev strategije E-Pravosodje, katero pa sam projekt, z razširitvijo zmogljivosti tehnološke infrastrukture na Ministrstvu za pravosodje, omogoča.

6.6 Koristi projekta za uporabnike

Koristi za uporabnike so:

- Visoka razpoložljivost storitve
- Zmogljivost in razširljivost
- Zanesljivost
- Varnost uporabe storitve in uporabe podatkov

6.7 Opis informacijske rešitve

Strojna oprema:

Na tem mestu predstavljeni opis izhodiščnega stanja se nanaša na tiste elemente, ki so pomembni za izvedbo predmeta projekta. V obstoječem SAN okolju ministrstva se nahajata dva samostojna diskovna podsistema različnih proizvajalcev. Dograditev obstoječega in nakup dodatnega diskovnega podsistema je potrebna iz večih razlogov: performančne potrebe celotnega diskovnega podsistema, kopiranje podatkov za primer odpovedi celotnih samostojnih diskovnih podsistemov ter integracija na nivoju pretoka podatkov med obstoječim in novim strežniškim okoljem. Obstoječ SAN diskovni podsistem, ki se nadgrajuje je EVA4100, zahtevana nadgradnja pa je specificirana v nadaljevanju.

Naročnik ima v svojem okolju VMware infrastrukturo, kateri želi povečati razpoložljivost, zato se v ta namen zahteva identičen sistem, ki bo naročniku služil kot « disaster recovery » lokacija. Strojna oprema, ki je predmet projekta, bo nameščena v za ta namen prirejenem

prostoru naročnika, kjer je predviden prostor za eno strežniško omaro, zaradi česar mora biti ponujena takšna oprema, da dimenzijsko ne bo presegla predvidenega prostora v eni strežniški omari. Potrebe po zmogljivostih, virih in kapacitetah, predvidenih za posamezna okolja so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 10: Potrebe po zmogljivostih, virih in kapacitetah, predvidenih za posamezna okolja

OKOLJA	STREŽNIKI	DISKOVJE (bruto)
RAZVOJNO	2 x strežnik N x virtualni strežnik	1 – 2 TB
TESTNO	1 x strežnik N x virtualni strežnik	1 TB
PRODUKCIJSKO	13 x strežnik N x virtualni strežnik	18,6 TB
VARNOSTNA KOPIJA	1 x strežnik	7 – 8 TB

Programska oprema:

Predmet projekta je postavitve informacijskega sistema za potrebe projektov operacije "E-pravosodje" in zajema naslednje točke:

1. Nakup licenc za bazo podatkov,
2. Nakup licenc za aplikacijski strežnik,
3. Nakup licenc za upravljanje, diagnostiko in monitoring okolja,
4. Nakup licenc za upravljanje revizijskih sledi,
5. Storitve izvedbe,
6. Podpora v garancijskem obdobju,
7. Izdelava dokumenta opisa arhitekturne postavitve.

Navedena programska oprema bo nameščena na strežniški infrastrukturi, ki je predstavljena zgoraj.

Programska oprema mora omogočiti povezljivost in prenos procedur brez konverzij med bazami, ki so na Ministrstvu za javno upravo in sodiščih. Omenjene organizacije uporabljajo Oracle podatkovne bazne sisteme. Zahtevano je namestitev potrebnega števila licenc na sistem strežniških rezin, ki vsebujejo naslednjo potrebno sistemsko programsko opremo, prikazano v naslednji tabeli.

Tabela 11: Zahtevan namestitev potrebnega števila licenc

ZAP. ŠT.	KOMPONENTA
1	licence za bazo podatkov (2 strežnika)
2	licence za aplikacijski strežnik (2 strežnika)
3	licence za upravljanje, diagnostiko in monitoring okolja
4	licence za upravljanje revizijskih sledi

6.8 Funkcionalnost rešitve

Nakup 16. strežnikov je predvidenih za zagotavljanje potrebne razpoložljivosti poslovnih procesov ministrstva, ki jih bo zagotavljala infrastruktura za redundantne sisteme na aplikacijskem in podatkovnem nivoju. VMWare infrastruktura bo zagotavljala postavitve manj zahtevnih sistemov in zagotavlja "fail over" cluster način. V ta namen sta predvidena dva strežnika in pa strežnik za management virtualnih strežnikov.

Izveden bo sistem "fail over cluster" (boot from SAN), kar pomeni, da bo večina operacijskih sistemov operirala samo s SAN okoljem in bodo neodvisni od lokalnih diskovnih komponent. Tak način postavitve mora zagotoviti minimalni čas prekinitve zaradi odpovedi strojne opreme. V ta namen sta predvidena dva strežnika, ki bosta prosta v pripravljenosti (hot swap).

Najmanj štiri strežniki bodo namenjeni za aplikativni nivo in sicer en lokalni in tri v DMZ okolju. Najmanj trije strežniki so predvideni za podatkovni aktivni sistem v redundantnem načinu z dodatnim strežnikom za nadzor celotnega podatkovnega sistema, ker je sistem potrebno varnostno optimizirati. Za boljšo preglednost pri implementaciji pri testiranju aplikacij pa je potreben dodatni podatkovni in testni strežnik.

Funkcionalnosti, ki je zahtevana pri bazni arhitekturi:

1. Relacijska baza podatkov.
2. Programska oprema za podporo aktivni-aktivni model gruče na nivoju baze podatkov.
3. Programska oprema za proaktivno diagnostiko baze podatkov in monitoring bazne seje.
4. Programska oprema za upravljanje konfiguracij in nastavitev baze podatkov.
5. Programska oprema za vzpostavitev replike baze podatkov v načinu branja.
6. Programska oprema za avtomatski žurnal tabele.
7. Programska oprema za upravljanje revizijskih sledi s pripadajočimi agenti.

6.9 Uporabniki rešitve

Uporabniki rešitve so v ožjem smislu zaposleni na Ministrstvu za pravosodje, predvsem zaposleni v oddelku za IT, ki skrbi za informacijsko podporo drugim zaposlenim in povezovanje IS ministrstva z drugimi organi v pravosodnem sistemu.

6.10 Stopnja informatizacije

Tabela 12: Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	0	0,5	3
Popis spisa	0	0,5	3
Procesna dejanja	0	0,5	5
Koledar, opomnik	0	0,5	5
Izdelava pisanj	0	0,5	5
Napredna izdelava pisanj	0	0,5	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	0,5	5
Samodejna izdelava statistik	0	0,5	7
Shema pravic	0	0,5	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	0,5	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	0,5	5
Elektronski spis	X	X	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	0,5	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	0,5	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	0,5	8
Elektronsko plačevanje	0	0,5	4
Elektronski arhiv	0	0,5	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt nakup opreme MP ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v zgornji tabeli projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP - HW in SW dviguje stopnjo informatizacije na Ministrstvu za pravosodje na 50%. Izhodiščna vrednost je bila 0%. Pri tem je bilo upoštevanih 16 kazalnikov funkcionalnosti. En kazalnik (Elektronski spis) ni bil upoštevan, saj za konkreten projekt ni relevanten.

6.11 Pokritost procesov s projektom Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP

Projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP ne prinaša informatizacije v smislu programske rešitve, ki bi v celoti podprla nek proces ali zaporedje

aktivnosti, pač pa predstavlja infrastrukturno okolje v okviru Ministrstva za pravosodje. Kot tako je osnova za druge projekte informatizacije poslovnih procesov v okviru Ministrstva.

7 AVDIO SNEMANJE NAROKOV

7.1 Osebna izkaznica projekta

Kratek naziv projekta: Avdio – video snemanje.

Nosilec projekta: Ministrstvo za pravosodje

7.2 Nosilec projekta

Glavni nosilec projekta je Ministrstvo za pravosodje, ki ima sedež na Župančičevi 3 v Ljubljani.

Ministrstvo za pravosodje je zadolženo za definiranje funkcionalnih zahtev za informacijsko rešitev, izvajanje testiranja in potrditev ustreznosti informacijske rešitve. Pri projektu sodelujejo tudi sodišča, predvsem pri definiranju funkcionalnih zahtev za informacijsko rešitev in izvajanju testiranja ter potrjevanja njene ustreznosti. Pri projektu sodelujejo še izbrani zunanji izvajalci, ki skrbijo za razvoj, implementacijo in vzdrževanje informacijske rešitve.

7.3 Namen in cilji projekta

Ministrstvo za pravosodje vzpostavlja sodoben informacijski sistem za predstavitevno in snemalno tehniko z namenom lažjega spremljanja in izvedbe narokov na sodiščih v vseh vrstah sodnih postopkov, kjer za to obstaja pravna podlaga.

Izvedba projekta Avdio-video snemanje izpolnjuje sledeče cilje:

- enostavna uporaba in upravljanje sistema za snemanje narokov,
- uporaba informacijske tehnologije za hiter in varen dostop do podatkov, potrebnih za nemoten potek in vodenje procesnih dejanj,
- časovni in materialni prihranek pri poteku sodnih postopkov,
- sodoben prikaz dokaznega gradiva za bolj jasno razumevanje procesnih dejanj.

7.4 Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje

Projekt Avdio-video snemanje s svojim prispevkom pokriva naslednje cilje:

- Prispeva k uresničevanju cilja »C5: Do leta 2009 delovna mesta v pravosodju opremiti s primernimi računalniškimi napravami in komunikacijsko opremo glede na sprejete minimalne standarde, v kolikor to do sedaj še ni izvedeno, in zagotoviti ustrezno usposabljanje (upoštevaje IV. ključno področje).«
- Neposredno uresničuje cilj »C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«
- Neposredno uresničuje cilj »C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C15. Spodbujati inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije na področju e-pravosodja.«

7.5 Koristi projekta za državljane

Projekt Avdio-video snemanje s svojim prispevkom predstavlja koristi za naslednje zunanje udeležence sodnih procesov:

- odvetniki,
- sodni izvedenci,
- sodni cenilci,
- sodni tolmači ter
- pravne osebe in državljani.

Omenjeni zunanji udeleženci bodo imeli z implementacijo projekta naslednje koristi:

- poenostavljena predstavitev dokaznih gradiv v sodni dvorani,
- boljši pregled nad postopkom razprave v realnem času,
- manj potrebnih dokazil v postopku zaradi povezave s podatki prejšnjih razprav.

7.6 Koristi projekta za uporabnike

Z uspešno uvedbo projekta bodo imeli notranji udeleženci – zaposleni na sodiščih – sledeče koristi:

- hitrejša priprava zapisnikov razprav,
- povečanje učinkovitosti poslovanja,
- zmanjšanje zaostankov,
- poenostavljeno preverjanje in pridobivanje podatkov prejšnjih razprav.

7.7 Opis informacijske rešitve

V okviru projekta se vzpostavi sistem naprav za predstavitveno in snemalno tehniko v naslednjem obsegu:

- dveh enostavnih prostorih na vsakem sodišču v Sloveniji (122 prostorov),
- dveh povprečno velikih sodnih dvoranah na vsakem okrožnem sodišču ter v eni povprečno veliki sodni dvorani na ostalih sodiščih po Sloveniji (71 dvoran),
- eni veliki sodni dvorani za javnost na vsakem okrožnem sodišču po Sloveniji (11 dvoran).

Predvidoma bodo vzpostavljene povezave z drugimi gradniki informacijskega sistema sodišč:

- gradniki za podporo vsebinskim področjem,
- videokonferenčni sistemi.

Oprema za izvedbo projekta Avdio-video snemanje obsega naslednje tehnične specifikacije:

a. Velike razpravne dvorane, kjer je predvidena vgradnja videokonferenčne (VK) opreme in popačevalca zvoka (10 razpravnih dvoran), morajo imeti sledečo opremo:

- 6 x mikrofona za obrambo,
- 2 x mikrofona za pričo,
- 1 x za sodnika,
- 1 x tožilec,
- vključen prikazovalnik časa.

b. Srednja razpravna dvorana, kjer je predvidena vgradnja VK opreme in popačevalca zvoka (1 razpravna dvorana), mora imeti sledečo opremo:

- 3 x mikrofona za obrambo,

- 2 x mikrofona za pričo,
 - 1 x za sodnika,
 - 1 x tožilec,
 - vključen prikazovalnik časa.
- c. Velika razpravna dvorana, kjer je predvidena vgradnja popačevalca zvoka (1 razpravna dvorana), mora imeti sledečo opremo:
- 6 x mikrofona za obrambo,
 - 2 x mikrofona za pričo,
 - 1 x za sodnika,
 - 1 x tožilec,
 - vključen prikazovalnik časa.
- d. Velika razpravna dvorana (23 razpravnih dvoran) mora imeti sledečo opremo:
- 6 x mikrofona za obrambo,
 - 2 x mikrofona za pričo,
 - 1 x za sodnika,
 - 1 x tožilec,
 - vključen prikazovalnik časa.
- e. Srednja razpravna dvorana (216 razpravnih dvoran) mora imeti sledečo opremo:
- 3 x mikrofona za obrambo,
 - 2 x mikrofona za pričo,
 - 1 x za sodnika,
 - 1 x tožilec,
 - vključen prikazovalnik časa.
- f. Mala razpravna dvorana (101 razpravna dvorana) mora imeti sledečo opremo:
- 1 x mikrofona za obrambo,
 - 1 x mikrofona za pričo,
 - 1 x za sodnika,
 - 1 x tožilec,
 - vključen prikazovalnik časa.
- g. Ostala oprema za delovanje sistema:
- USB Foot Control (1570 kompletov),
 - Slušalke AKG K 99 (1570 kompletov),
 - AKG CGN 323 E namizni mikrofona (44 kom),
 - K&M 23200.300.55 namizno mikrofonsko stojalo – prenosna izvedba (44 kom),
 - K&M 23200.300.55 talno mikrofonsko stojalo (teža 3,4kg, nastavljiva višina 970/1640 mm; 15 kom),
 - Adapter AKG SA 60 (59 kom),
 - FTR Monitor 5.1 (12 kom),
 - Spremljanje statističnih podatkov zvočnega snemanja narokov (1 kom).

7.8 Funkcionalnost rešitve

Sistem za snemanje narokov na sodiščih mora delovati kot zaključena celota vseh funkcionalnosti ter na način, da bistveno ne posega v ustaljen način dela sodišč in drugih udeležencev, ki sodelujejo na naroku, ki se zvočno snema.

Informacijska rešitev vključuje naslednje funkcionalnosti:

- avdio snemanje razprav,
- video snemanje razprav,
- zmožnost prikazovanja različnih vrst informacij in dokazov (dokumentov, slik in ostalih virov) udeležencem na razpravi.

Funkcionalnosti so odvisne od prostora, kjer se je nameščalo sisteme za predstavitev in snemalno tehniko.

Splošne funkcionalnosti sistema upoštevajo naslednja izhodišča:

- **Enostavnost uporabe:** upravljanje mora biti enostavno in omogočiti uporabnikom (npr. sodnim zapisnikarjem) po usposabljanju samostojno uporabo opreme za snemanje brez dodatne pomoči osebja za tehnično podporo. Enostavnost uporabe se kaže tudi s priklicem različnih predhodno nastavljenih kombinacij nastavitve sistema na posameznih lokacijah (glede na vrsto postopka, število udeležencev, postavitev opreme, ipd.).
- **Varnost povezave in sistema za snemanje:** sistem mora omogočati varen zajem zvočnih podatkov v sistemu za snemanje lokalno in varen prenos podatkov na strežnik na posameznem sodišču. Mikrofonni morajo imeti svetlobne signale, ki prikazujejo delovanje ali nedelovanje posameznega mikrofona. Prav tako se v vsaki dvorani namestijo ustrezne obojestranske ure, ki so povezane s sistemom za snemanje in tečejo oz. ne tečejo, ko se narok snema oz. ne snema, na katere lahko vidijo tako sodnik kot ostali v razpravni dvorani. Postavljene morajo biti na vidnem mestu v razpravni dvorani. Ob prisotnosti napake mora imeti uporabnik možnost, da prijavi napako preko spletne aplikacije za prijavo napak.
- **Zvok:** ozvočenje v posamezni razpravni dvorani je izvedeno na način, da sistem omogoča visoko kakovostni zajem, reprodukcijo zvoka in preprečuje mikrofonijsko. Število nameščenih mikrofонов so določene s procesnimi potrebami z nekaj rezervami (velikost senata, prisotnost sosodnika, za razpravno dvorano, največjo dosedanje udeležbo zagovornikov, prav tako tožilcev ter izvedenca in tolmača), le-ti pa ne morejo preseči omejitev pohištva (predvidenih mest – stojšč s pultom in sedišč ob mizi). Na vsakem okrožnem sodišču morajo biti zagotovljeni 4 prenosni mikrofoni s stojali, ki se lahko uporabijo v vsaki razpravni dvorani, glede na potrebo. Mikrofonni se morajo namestiti tudi v prostorih za skrite priče, kjer le ta obstajajo na okrožnih sodiščih. Zajem in prenos zvoka iz prostorov za skrite priče mora biti povezan s sistemom za snemanje v razpravni dvorani in popačevalcem zvoka.

- **Povezljivost z videokonferenčnimi sistemi:** projekt zajema funkcionalnost snemanja zvočnih posnetkov videokonference, prav tako je omogočena kasnejša nadgradnja s funkcionalnostjo snemanja slike in zvoka, tako da bo omogočeno tudi shranjevanje videokonferenčnih posnetkov v vsaj enem od standardih avdio-video formatov.
- **Možnost nadgradnje sistema s funkcionalnostjo zajema slike:** v primeru potrebe po dodatni avdio-video opremi je možno na sistem enostavno izvesti priklop dodatne opreme kot so na primer dodatni mikrofoni, zvočniki, videokonferenčna oprema. Sistem podpira priklop in upravljanje dodatne opreme različnih proizvajalcev.
- **Sistem za zbiranje statističnih podatkov:** sistem za snemanje zajema tudi sistem za statistično obdelavo uporabe in delovanja sistema za snemanje, zbiranje statističnih podatkov in poročanje. Pri tem se zagotavlja podatke kot so na primer: trajanje snemanja narokov v minutah v izbranem časovnem obdobju, število in vrsto napak pri uporabi, število uporabe snemanja po sodnikih in sodnem osebju, ki je na obravnavah upravljalo s sistemom, število uporabe snemanja po zadevah oz. postopkih (vpisnikih). Obstaja tudi možnost, da se podatki in poročila lahko prenesejo na zunanje medije za shranjevanje podatkov.

Sistem za statistično obdelavo podatkov mora biti enostavno nadgradljiv oz. fleksibilen, da ga je lahko enostavno prilagoditi, v kolikor se podatki, ki se spremljajo spremenijo ali dodajo.

Sistem mora omogočati vpisovanje meta podatkov v okviru posameznega posnetka, da se bo po njih lahko delala statistika. Sistem mora omogočati shranjevanje in priklic posnetkov s pomočjo meta podatkov, ki jih uporabnik vnese v prednastavljene obrazce. Obrazci morajo biti različni oz. prirejeni za posamezno vrsto naroka (glede na vrsto postopka, število udeležencev ipd.).

- **E-izobraževanje:** izobraževanje se bo izvedlo tudi z uporabo spletnega vmesnika, ki bi podprl različne oblike podajanja znanja. V tem okviru se pripravijo kratke izobraževalne avdio vizualne vsebine za končne in ključne uporabnike, ki bodo zvočno in vizualno prikazali uporabo vseh ključnih funkcij sistema. Omenjene vsebine se predajo uporabnikom ali se jih namesti na delovne postaje uporabnikov ali se poda spletna stran, na kateri so omenjene vsebine dostopne..

Posebne funkcionalnosti sistema upoštevajo naslednja izhodišča:

- **Mešalna miza:** mešalna miza je avtomatska in potrebuje tehnika pri združevanju oz. obdelavi zvoka med obratovanjem sistema, saj miza omogoča enkratno predhodno nastavitve ob instalaciji v posamezni razpravni dvorani, ki je ni potrebno spreminjati, če se ne spremenijo druge okoliščine v sami razpravni dvorani. Ob prisotnosti napake ima uporabnik možnost, da preko spletne aplikacije za prijavo napak, napako prijavi. , zmožnost prikazovanja različnih vrst informacij in dokazov (dokumentov, slik in ostalih virov) udeležencem na razpravi.

- **Popačevalec glasu (angl.: voice changer):** popačevalec glasu je priklopljen za mikrofonom prikrite priče in pred vhodom v snemalno napravo, nameščen je v razpravni dvorani, tako da se zvok glasu prikrite priče popači pred predvajanjem v razpravni dvorani in pred zapisovanjem na snemalno napravo. Popačitev mora biti optimalna (zagotavlja nerazpoznavnost govornika, hkrati pa dobro razumljivosti). Ob tem mora biti dosežena visoka stopnja ireverzibilnosti zajetega zvoka (sophisticirane naprave spremenijo ton, višino in dodajo distorzijo ali celo aplicirajo kak substitucijski algoritem), da ne bi prišlo do kasnejšega razkritja priče, npr. če bi osumljenci v kazensko preiskovalnih zadevah zaprosili za kopijo posnetka.)

Popačevalec glasu mora biti enostavno povezljiv tudi z videokonferenčnim sistemom, ki bo naknadno nameščen v razpravni dvorani in mora omogočiti funkcionalnost popačitve zvoka za potrebe videokonferenčnega prenosa zvoka na drugo lokacijo.

- **Snemalna naprava:** v razpravni dvorani se nahaja snemalno napravo, kamor se shranjujejo posnetki. Zraven snemalne naprave mora biti v vsaki dvorani tudi ekran, tipkovnica, miška, pedalka in slušalke ter instalirana programska oprema za sprotno označevanje in pregledovanje posnetkov. Zvočni posnetek se mora sproti shranjevati na snemalniku in hkrati na strežniku sodišča. Na snemalniku mora biti dovolj prostora, da se hranijo vsi posnetki za ves čas trajanja najema. Diskovne kapacitete na strežnikih sodišč pa zagotavlja Center za informatiko pri Vrhovnem sodišču Republike Slovenije. Zagotovljena mora biti enostavnost upravljanje. Možna mora biti standardna TCP/IP povezljivost. Posnetki, ki se bodo snemali, se bodo hkrati kopirali na strežnike sodišča, za katere je odgovoren Center za informatiko na sodiščih pri Vrhovnem sodišču Republike Slovenije.
- **Sistem za transkripcijo:** sistem obsega programsko opremo, ki omogoča označevanje posnetka hkrati s snemanjem ter naknadno označevanje posnetka. Omogočeno je tudi iskanje po posnetku s pomočjo ključnih besed. Sistem za zvočno snemanje narokov na sodiščih omogoča nastavitve bližnjic na tipkah tipkovnice, ki olajšajo in pospešijo označevanje samega posnetka tekom zvočnega snemanja.
- **Predvajalnik:** za namene poslušanja zvočnih posnetkov, ki so produkt snemalnika, je na razpolago programska oprema za predvajanje posnetka. Z uporabo programske opreme je omogočeno spremljanje pisnih zaznamkov, ki so bili označeni na posnetku tekom samega snemanja naroka ali kasneje. Programska oprema omogoča hitrejša in sistematično brskanje po posnetku s pomočjo ključnih besed. Prav tako je omogočeno hitro preskakovanje po posnetku naprej in nazaj. Omenjena programska oprema se namesti na delovnih postajah vseh, ki bodo poslušali ali prepisovali posnetke (zapisničarke, sodniki in v vseh razpravnih dvorinah).
- **Pedalka:** pedalke, ki so na razpolago za lažjo izdelavo prepisov, morajo omogočati spreminjanje hitrosti predvajanja posnetka, ki je tako lahko hitrejša ali počasnejša. V kolikor proizvajalec programske in strojne opreme za vzpostavitev sistema snemanja narokov proizvaja ali ponuja svoje pedalke, morajo biti le-te k sistemu priključene. Vsaka oseba, ki izdeluje prepis posnetka, mora na svojo delovno

postajo imeti priključeno stopalko. Prav tako mora biti ena stopalka na delovni postaji v razpravni dvorani.

- **Slušalke:** slušalke so kvalitetne in pokrivajo celotno površino ušes, da na osebo, ki izdeluje prepis, ne vplivajo motnje in šumi iz okolja. Vsaka oseba, ki izdeluje prepis, ima svoje slušalke, prav tako se nahajajo v posamezni razpravni dvorani.
- **Upravljanje z zvočnim posnetkom:** sistem zagotavlja možnost označevanja posnetka s hkratnim zajemom realnega časa in premikanje po posnetku z uporabo oznak in po »časovnici«. Označevanje posnetka se dodatno dopolni, s tem da se beležijo vsi posegi v posnetek. Sistem omogoča uporabo vnaprej nastavljenih tipk za prenos obstoječih podatkov iz določene baze podatkov ali vpisnika sodišča. Omogočen je biti izpis glavnih podatkov in med snemanjem narejenih oznak.

7.9 Uporabniki rešitve

Sistem predstavitvene in snemalne tehnike bodo uporabljali na vseh sodiščih in bo nameščen v izbranih sodnih dvorinah. Uporabniki so vsi sodniki in ostali zaposleni na sodiščih, ki sodelujejo pri razpravah. Predvidoma bo treba usposobiti sodnike in ostale zaposlene na sodiščih, ki sodelujejo pri razpravah, ter tudi ustrezno število tehnikov, ki bodo izvajali funkcijo nadzora nad sistemom in nudili pomoč uporabnikom.

Vrste izobraževanj za uporabnike:

- Izobraževanje za uporabnike (sodniki, vpisničarke, strojepiske)
- Izobraževanje za administratorje in osebje, ki bo vršilo podporo uporabnikom

Število predvidenih izdanih potrdil je 800.

7.10 Stopnja informatizacije

Tabela 13: Vrednosti kazalnikov za Avdio-video snemanje.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	7
Shema pravic	0	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	5
Elektronski spis	0	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	0	0,5	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt AV snemanje ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije informacijske rešitve Avdio-video snemanje enaka 90 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Izračun je napravljen na osnovi štirih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za Avdio-video snemanje. Ostalih 13 funkcionalnosti za projekt Avdio-video snemanje narokov ni potrebnih.

7.11 Pokritost procesov s projektom Avdio-video snemanje

Analizo procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS, s pomočjo katere je v nadaljevanju preučena pokritost procesov v pravosodnih organih z

obravnavanim projektom, so oktobra 2008 pripravili na Inštitutu za projektni management in informacijsko tehnologijo (IPMIT).

Nobeden od procesov, ki so opisani v dokumentu ANALIZA PROCESOV, ZAKONODAJE IN INFORMACIJSKE OPREMLJENOSTI PRAVOSODNIH ORGANOV RS TER PRIPRAVA PREDLOGA AKCIJSKEGA NAČRTA NADALJNJEGA POTEKA PROJEKTA E-PRAVOSODJE, Priloga 4, ni opisan tako podrobno, da bi vseboval tudi podprocese, ki so opisani v projektni dokumentaciji projekta Avdio-video snemanje. Iz tega sledi, da noben od 49 procesov, ki se izvajajo v okviru sodnega sistema Republike Slovenije, s projektom Avdio-video snemanje ni pokrit v celoti ali v večjem deležu.

Avdio-video snemanje tudi ni obvezno. Odločitev, ali bo v posamezni zadevi uporabljeno, je v pristojnosti sodnika. Zato bomo v nadaljevanju pri posameznih procesih samo označili, kakšna je naša ocena verjetnosti, da se avdio-video snemanje pri posameznih procesih uporabi.

Sledeča tablea prikazuje ime procesa, njegov namen, odgovornost za izvajanje procesa, rezultat izvedbe in pokritost posameznega procesa s projektom. Pokritost je izražena s stopnjo verjetnosti, da se v procesu avdio-video snemanje uporabi. Pri tem bomo uporabili 4 nivoje verjetnosti: ni verjetno, majhna, srednja, velika.

Tabela 14: Pokritost procesov s projektom Avdio-video snemanje

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
PROCESI NA SODIŠČIH: Kazenske zadeve				
Predhodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb (Kpd, Kpr).	Skozi proces se razišče obstoj in okoliščine kaznivega dejanja, da se pristojni tožilec lahko odloči o obtožnem aktu ali ustavitvi postopka.	Preiskovalni sodnik (preiskovalni oddelek) okrožnega sodišča ali sodnik posameznik (kazenski oddelek) okrajnega sodišča	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira odločitvev pristojnega tožilca za: • obtožni akt ali • ustavitvev postopka Rezultat ni dosežen, če je prekinitvev postopka (zaradi ovir).	Majhna.
Sojenje o kaznivih dejanjih polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. Stopnji (K).	Preverjanje dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter odločitvev o krivdi in kazenski sankciji	Sodnik posameznik (okrajno sodišče, kazenski oddelek) ali predsednik senata (okrožno sodišče, kazenski oddelek) in senat (obravnavni senat).	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji	Velika.
Pripravljalni postopek in postopek sojenja zaradi kaznivih dejanj mladoletnih oseb na 1. stopnji (Kmp in Km).	Pridobivanje in preverjanje dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene mladoletne osebe, o duševni in socialni razvitosti te osebe, o njenem življenjskem-socialnem okolju ter odločitvev o kazenski sankciji (vzgojnem ukrepu ali kazni).	Okrožno sodišče, oddelek za mladoletniško sodstvo, sodnik za mladoletnike, senat za mladoletnike	Odločba (sodba ali sklep) o kaznivem dejanju ter odgovornosti mladoletnika ter odločitvev o vzgojnem ukrepu ali kazni ali o ustavitvi postopka	Majhna (zaradi preprečevanja zlorab občutljivih podatkov).

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
Odločanje zunajobravnavnega senata (Ks)	Odločanje o pritožbah zoper sklepe iz procesa »predhodni postopek« in tudi o nekaterih pritožbah iz drugih postopkov (iz postopka zaradi prekrška, iz procesa predkazenskega »policijskega« postopka), odločanje o ugovoru zoper obtožbo in o določenih vprašanjih izven glavne obravnave v fazi sojenja na 1. stopnji, odločanje o obnovi postopka in v drugih primerih, ko zakon tako določa.	Okrožno sodišče (kazenski oddelek) – sodnik poročevalec in senat	Sklep senata z odločitvijo	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).
Sojenje oz. odločanje o rednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah na 2. ali 3. stopnji (Kp).	Odločanje o pritožbah zoper sodbe in sklepe sodišč 1. (OJ on OZ) stopnje (v KP-VIS) in o pritožbah zoper sodbe sodišč 2. (VIS) stopnje (v Kp-VRH), kadar zakon to dopušča.	Senat (kazenski oddelek) višjega sodišča in Senat (kazenski oddelek) Vrhovnega sodišča.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o pritožbi.	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).
Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah (izredna omilitve kazni – lok, zahteva za varstvo zakonitosti – Zvz)	Odločitev o zakonitosti pravnomočne sodbe in postopka pred pravnomočnostjo (Zvz) ali o utemeljenosti izredne omilitve pravnomočne kazni zaradi posebnih novih okoliščin (lok)	Prvostopno sodišče (predsednik senata OŽ sodišča ali sodnik posameznik OJ sodišča ali preiskovalni sodnik), Vrhovno sodišče RS / Senat Vrhovnega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o izrednem pravnem sredstvu	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
PROCESI NA SODIŠČIH: Zadeve o prekrških				
Odločanje sodišča 1. stopnje o prekršku (PR-obp, PR-ZSV)	Preverjanje dokazov in odločanje o obstoju prekrška in odgovornosti obdolžene osebe (storilca) in sankciji (globi) – na podlagi obdolžilnega predloga (OBP) prekrškovnega organa Preverjanje in odločanje o pravilnosti (ustreznosti) odločitve prekrškovnega organa o prekršku – na podlagi storilčeve zahteve za sodno varstvo (ZSV-OJ); odločanje o tožbenem zahtevku v sporih iz osebnih in družinskih razmerij, iz premoženjskih in drugih civilnopравnih razmerij fizičnih in pravnih oseb, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov.	Okrajno sodišče / Oddelek za prekrške / sodnik posameznik	Sodba ali sklep	Velika
Sojenje – odločanja o rednih pravnih sredstvih v zadevah zaradi prekrškov na 2. stopnji (PRp, PRuzp, EPVDp).	Pravnomočno odločanje o pritožbah zoper sodbe in sklepe sodišč 1. stopnje (okrajno s) v zadevah zaradi prekrškov (PR, ZSV, PRuz, PRnk, EPVD).	Senat (oddelek za prekrške) višjega sodišča.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o pritožbi.	Srednja

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Audio-video snemanja v procesu
PROCESI NA SODIŠČIH: Civilne zadeve				
Odločanje o pravnih zadevah (P)	Odločanje o tožbenem zahtevku v sporih iz osebnih in družinskih razmerij, iz premoženjskih in drugih civilnopravnih razmerij fizičnih in pravnih oseb, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov	Sodnik / senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Velika
Odločanje o zapuščinskih zadevah (D)	Ugotavljanje, kdo so pokojnikovi dediči, katero premoženje sestavlja zapuščino in katere pravice iz zapuščine gredo dedičem, volilnojemnikom in drugim osebam.	Sodnik posameznik	Sklep	Velika
Odločanje o nepravdnih zadevah (N)	Obravnavanje osebnih stanj, družinskih in premoženjskih razmerij	Sodnik posameznik	Sklep	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).
Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč (Cp)	Odločanje o pritožbah zoper sodbe in sklepe sodišč 1. stopnje in o pritožbah zoper sklepe sodišč 2. stopnje, kadar zakon to dopušča	Senat višjega sodišča Senat Vrhovnega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o pritožbi	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).
Odločanje o izrednih pravnih sredstvih (revizijah in ZVZ) zoper odločbe sodišč (II Ips, III Ips)	Odločanje o izrednih pravnih sredstvih (revizija, ZVZ-zahteva za varstvo zakonitosti) zoper sodne odločbe sodišč 1. in 2. stopnje	Senat Vrhovnega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o izrednem pravnem sredstvu	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
PROCESI NA SODIŠČIH: Zadeve izvršbe in zavarovanja				
Sojenje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč (Ip)	Odločanje o pritožbah zoper sklepe izvršilnih sodišč 1. Stopnje	Senat Višjega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o pritožbi	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).
PROCESI NA SODIŠČIH: Upravni spori				
Odločanje o upravnih sporih (U)	Zagotavljanje sodnega varstva pravic in pravnih koristi posameznikov in organizacij proti odločitvam in dejanjem državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil.	Sodnik posameznik / senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).
PROCESI NA SODIŠČIH: Delovni in socialni spori				
Odločanje o individualnih delovnih sporih (Pd)	Odločanje o tožbenem zahtevku v individualnih delovnih sporih, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov	Sodnik posameznik / senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Srednja.
Odločanje o kolektivnih delovnih sporih (Pd)	Odločanje o zahtevkih v kolektivnih delovnih sporih	Senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Srednja.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
Odločanje o socialnih sporih (Ps)	Odločanje o tožbenem zahtevku v sporih o pravicah, obveznostih in pravnih koristih fizičnih, pravnih in drugih oseb, če so lahko nosilci pravic in obveznosti iz sistema socialne varnosti, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov. S tem pa zagotavljanje sodnega varstva proti odločitvam in dejanjem državnih organov in nosilcev javnih pooblastil v tovrstnih zadevah.	Sodnik posameznik / senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Srednja.
Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč – delovni in socialni spori (Pdp, Psp, Dsp)	Odločanje o pritožbah zoper sodbe in sklepe sodišč 1. stopnje in o pritožbah zoper sklepe sodišč 2. stopnje, kadar zakon to dopušča.	Senat višjega sodišča Senat Vrhovnega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o pritožbi	Majhna (lahko pa se uporabijo posnetki predhodnih obravnav).

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
PROCESI NA DRŽAVNEM TOŽILSTVU				
Sodelovanje pri preiskavi na sodiščih 1. stopnje (Kt_preiskava).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi	Okrožni državni tožilec.	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira v odločitvi pristojnega tožilca za: obtožni akt ali ustavitev postopka.	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.
Sodelovanje pri sojenju na 1. stopnji (Kt_sojenje).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.
Sodelovanje pri pripravljalnem postopku za mladoletne osebe na sodiščih 1. stopnje (Ktm_pripravljalni postopek).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene mladoletne osebe.	Okrožni državni tožilec.	Razjasnitev stanja stvari. Rezultat je odločitev pristojnega tožilca za: predlog za izrek vzgojnega ukrepa / kaznovanje mladoletnika ali ustavitev postopka.	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
Sodelovanje pri sojenju mladoletni osebi na 1. stopnji (Ktm_sojenje).	Predstavitve dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in vzgojnem ukrepu.	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.
Redna pravna sredstva na sodiščih 2. in 3. stopnje (Ktp).	Predstavitve dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni, višji ali vrhovni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.
PROCESI NA DRŽAVNEM PRAVOBRANILSTVU				
Pravdne zadeve (P)	Zastopanje strank DP v pravnih postopkih pred sodišči in v predhodnem postopku po 14. členu Zakona o državnem pravobranilstvu	Državnopravobranilski funkcionar zadolžen za pravdne zadeve za reševanje posameznih zadev Vodja pravnega oddelka za usklajeno delo	Zavrnitev zahtevka po predhodnem postopku; Izvensodna poravnava; Sodba ali sklep sodišča	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
Denacionalizacijski postopki in postopki za vračilo zaplenjenega premoženja (DZ)	Reševanje zadev v zvezi z denacionalizacijskimi postopki.	Vodja nepravdnega oddelka na DP	Zastopanje RS in njenih organov v postopkih denacio-nalizacije in vra-čila zaplenjenega premoženja, pri-prava odgovorov na zahteve za denacionalizacijo in vračilo premo-ženja, priprava oz pomoč pri pripravi izjav volje v zvezi z zgornjimi po-stopki za svoje stranke.	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.
Nepravdne zadeve (N)	Odločitev v različnih nepravdnih zadevah pred sodišči in upravnimi organi za stranko DP	Vodja nepravdnega oddelka na DP	Pravnomočna odločba sodišča ali upravnega organa ter izpolnitev zahteve stranke. ☐ Zavrnitev zahteve v predhodnem postopku, skle-njena izvensodna poravnava, umik zahtevka s strani nasprotne stranke.	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe Avdio-video snemanja v procesu
Upravne zadeve in upravni spori (U)	Zastopanje javnega interesa in strank DP v upravnih sporih pred Upravnim sodiščem RS in Vrhovnim sodiščem RS	Državnopravobranilski funkcionar zadolžen za upravne zadeve in upravne spore za reševanje zadev	Sodba ali sklep sodišča	Ni verjetno, ker oprema ni instalirana.

8 ELEKTRONSKA ZEMLJIŠKA KNJIGA – eZK

Razvoj informatike in hitrih medmrežnih povezav je omogočil digitalizacijo zemljiške knjige in hitrejši dostop do informacij o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami. Hiter dostop do informacij, ki ga omogoča elektronsko poslovanje, je pomembno prispeval k udejanjanju temeljnih načel zemljiške knjige in s tem k pospešitvi in varnosti pravnega prometa z nepremičninami.

Elektronsko poslovanje je omogočilo poenostavitev vlaganja predlogov za vpis pravic na nepremičninah ter pravnih dejstev v zvezi z njimi v zemljiško knjigo kot javni razvid ter hitro pridobivanja informacij o vpisih, kar je v veliki meri olajšalo delo državnim organom in drugim subjektom z javnimi pooblastili, lastnikom in drugim stvarnim upravičencem pa olajšano in poslovanje.

8.1 Osebna izkaznica projekta

Tabela 15: Osebna izkaznica projekta.

Kratek naziv projekta	eZK – elektronsko poslovanje
Nosilec projekta	Vrhovno sodišče Republike Slovenije Ministrstvo za pravosodje
Namen in cilji projekta	Namen projekta je poenostaviti vlaganje predlogov za vpis v zemljiško knjigo ter skrajšati pridobivanje informacij in izpiskov iz zemljiške knjige za zunanje udeležence. Cilj projekta je uvedba elektronskega poslovanja med sodišči in zunanjimi udeleženci, ki vlagajo predloge v zemljiško knjigo ter pridobivajo podatke iz zemljiške knjige.

8.2 Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje

Prispeva k uresničevanju cilja »C8. Omogočiti interoperabilnost informacijskih sistemov na področju pravosodja na nacionalni ravni do konca leta 2013.«

Neposredno uresničuje cilj »C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«

8.3 Koristi projekta za državljane

Državljanom bo olajšano vlaganje predlogov za vpis pravic na nepremičninah in pravnih dejstev v zvezi z nepremičninami, postopki vpisa se bodo bistveno skrajšali, vsem pooblaščenim subjektom (notarjem in odvetnikom) bo omogočen neposredni vpogled v vpisane podatke in pridobitev informacij o vpisu pravic (zk izpisi). Povečala se bo varnost pravnega prometa z nepremičninami in njihovim obremenjevanjem.

8.4 Koristi projekta za uporabnike

Koristi za uporabnike: Sodiščem bo projekt prinesel omogočil takojšen neposredni vpogled v podatke ZK, kar bo prispevalo k hitrejšemu vodenju postopkov ter s tem povečanju učinkovitosti njihovega dela.

8.5 Opis informacijske rešitve

Projekt obsega naslednje funkcionalnosti:

- elektronsko vlaganje predlogov za vpis v zemljiško knjigo za odvetnike, pravne osebe in fizične osebe,
- elektronski spis in vodenje zemljiškoknjižnih postopkov - skeniranje vseh vhodnih dokumentov v zvezi s podatki vpisanimi v zemljiško knjigo,
- elektronsko vročanje sklepov o vpisu pravic v zemljiško knjigo vsem v postopku udeleženi subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom,
- elektronsko vročanje overjenega izpiska iz zemljiške knjige vsem subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom.

Odvetniki, pravne in fizične osebe bodo predvidoma vlagale predloge za vpis v zemljiško knjigo in zahteve za izdajo overjenih zemljiškoknjižnih izpiskov na portalu zemljiške knjige, preko portala zemljiške knjige bodo lahko tudi dostopali do podatkov.

Projekt predvideva vzpostavitev elektronske povezave med ZK in naslednjimi izvornimi evidencami:

- Centralni register prebivalstva (Ministrstvo za notranje zadeve),
- Evidence Geodetske uprave RS (preverjanje podatkov in elektronsko obveščanje v primeru vpisa prenosa oziroma pridobitve lastninske pravice),
- Evidence Davčne uprave RS (preverjanje podatkov in elektronsko obveščanje v primeru vpisa prenosa oziroma pridobitve lastninske pravice).

Na področju civilnih zadev projekt predvideva vzpostavitev povezav z zemljiško knjigo na naslednjih področjih:

- Na podlagi pravnomočnega sklepa o dedovanju, v katerem bo sodišče odločilo o pravicah na nepremičninah in o pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami, bo samodejno generiran predlog za vpis v zemljiško knjigo - podatki se bodo posredovali iz gradnika civilne zadeve v gradnik zemljiške knjige.
- Na podlagi sklepa stečajnega sodišča o začetku stečajnega postopka bo izvršena zaznamba začetka stečajnega postopka nad imetnikom stvarnih pravic na nepremičninah, ki so vpisane v zemljiški knjigi - podatki se bodo posredovali iz gradnika civilne zadeve v gradnik zemljiške knjige.
- Na podlagi vložitve tožbe ali predloga za določitev zasilne poti se v zemljiško knjigo vpiše zaznamba spora o pridobitvi ali prenehanju pravice na nepremičnini - podatki se posredujejo iz gradnika civilne zadeve v gradnik zemljiške knjige.

8.6 Funkcionalnost rešitve

Projekt opredeljuje funkcionalne zahteve za strukturo baze glavne knjige, izdelane ob upoštevanju naslednjih izhodišč:

1. Način evidentiranja nepremičnin v zemljiškem katastru in katastru stavb => 1:1 prevedba podatkov o nepremičnini v katastru na podatke o nepremičnini v ZK.
2. Ukinitvev ZK vložkov (tudi za etažno lastnino) => nadomestitev s povezavami med nepremičninami in osnovnim položajem nepremičnine.
3. Poenotena struktura podatkov o izvedenih pravicah in pravnih dejstvih.

Značilnosti nepremičnine (13. člen Zakona o zemljiški knjigi), ki je sposobna biti samostojen objekt pravic:

- zemljiška parcela, če ni skupni del stavbe v etažni lastnini

- stavba v etažni lastnini (dosledneje skupni deli stavbe v etažni lastnini)
- stavba, zgrajena na podlagi stavbne pravice
- posamezni del stavbe v etažni lastnini

Ni sposobna biti samostojen objekt pravic:

- zemljiška parcela, če je skupni dela stavbe v etažni lastnini
- stavbe, če ni v etažni lastnini ali zgrajena na podlagi stavbne pravice

Sposobnost biti samostojen objekt lastninske pravice je podlaga za dve značilnosti (funkcionalni zahtevi aplikacije):

- določitev tipa nepremičnine
- določitev osnovnega pravnega položaja nepremičnine

Splošne funkcionalne zahteve za eVložišče

Navedene zahteve so v neposredni povezavi z e-zemljiško knjigo. Namen dokumenta je opredeliti izhodiščne funkcionalne zahteve modula spletne aplikacije za elektronsko vlaganje pisanj prek javnega portala (v nadaljevanju: eVložišče), ki so skupne (elektronskemu) vlaganju pisanj strank (ali drugih udeležencih) v vseh (civilnih) sodnih postopkih.

Izhodiščne funkcionalne zahteve za eVložišče so podlaga (okvir) za opredelitev podrobnejših funkcionalnih zahtev za posamezne vrste postopkov.

Izhodišča za opredelitev skupnih funkcionalnih zahtev (FZ) aplikacije eVložišče – modul IN

Skupne FZ aplikacije eVložišče – modul IN temeljijo na naslednjih izhodiščih:

- A. *Podatki o posamezni vlogi se prek aplikacije zajamejo v taki obliki, da je mogoče neposredna povezava z ustreznim vpisnikom:*
 - če ima pisanje značilnosti vloge, s katero se začne postopek, se z njeno oddajo samodejno vpiše nova zadeva v ustrezen vpisnik,
 - če ima pisanje značilnosti vloge v postopku, ki že teče, se v ustreznem vpisniku samodejno vpiše novo procesno dejanje ustreznega tipa in v eSpis doda dokument z vsebino vloge.
- B. *Pri zajemanju podatkov na portalu se uporabljajo isti šifranti tip procesnih dejanj, tip udeležencev postopka in drugi šifranti, ki se uporabljajo v ustreznem vpisniku.*
- C. *Pri zajemanju podatkov na portalu se uporabljajo ustrezni spletni servisi za prevzemanje podatkov iz matičnih evidenc (PRS, CRP, zemljiška knjiga in podobno).*
- D. *Forme za zajemanje podatkov imajo vgrajene kontrole glede obveznih podatkov - kontrola popolnosti vloge.*
- E. *Aplikacija ima vgrajen modul za elektronski podpis vloge, ki se odda, in za elektronski podpis dokumentov, ki se priložijo.*

8.7 Uporabniki rešitve

Elektronsko poslovanje bodo predvidoma uporabljali vpisničarji, zemljiškoknjižni referenti in vodje zemljiške knjige. Skupaj naj bi bilo približno 100 uporabnikov.

Poleg uporabnikov na sodiščih bodo predvidoma elektronsko poslovanje uporabljali odvetniki, pravne in fizične osebe.

Za uporabnike so predvidene naslednje vrste izobraževanj:

- Izobraževanje za vodje zemljiške knjige.
- Izobraževanje za zemljiškoknjižne referente.
- Izobraževanje za vpisničarje.
- Izobraževanje za administratorje in osebje, ki bo vršilo podporo uporabnikom.

Število predvidenih izdanih potrdil je 100.

8.8 Stopnja informatizacije

Tabela 16: Vrednosti kazalnikov za projekt.

Evidentiranje zadeve			Popis spisa			Procesna dejanja			Koledar, opomnik			Izdelava pisanj			Napredna izdelava pisanj			Samodejna zaznava procesnih položajev			Samodejna izdelava statistik			Shema pravic		
I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U
1	1	3	0	1	3	0	1	5	0	1	5	0	1	5	0	1	5	0	x	5	1	1	7	1	1	5

Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)			Skeniranje papirnih dokumentov			Elektronski spis			Elektronsko vročanje dokumentov			Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence			Elektronska povezava z zunanjimi evidencami			Elektronsko plačevanje			Elektronski arhiv		
I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U	I	P	U
0	1	10	0	1	5	0	1	10	0	1	5	0	1	9	0	1	8	0	1	4	1	1	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt eZK ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije informacijske rešitve E – zemljiške knjige enaka 100,00%, izhodiščna vrednost pa je bila 21,00%.

Izračun je napravljen na osnovi šestnajstih (16-ih) od sedemnajstih (17-ih) kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za projekt e-zemljiško knjigo. Preostali kazalnik funkcionalnosti (»Samodejna zaznava procesnih položajev«) za projekt e-zemljiška knjiga ni relevanten in ni upoštevan pri izračunih.

8.9 Pokritost procesov s projektom e-zemljiška knjiga (eZK)

Analizo procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS, s pomočjo katere je v nadaljevanju preučena pokritost procesov v pravosodnih organih z obravnavanim projektom, so oktobra 2008 pripravili na Inštitutu za projektni management in informacijsko tehnologijo (IPMIT). V naslednjih podpoglavjih so predstavljeni posamezni procesi, ki jih obravnavani projekt zadeva.

Spodnja tabela prikazuje ime procesa, njegov namen, odgovornost za izvajanje procesa, rezultat izvedbe procesa in pokritost procesa s projektom (za vsak posamezen proces), ki zadeva projekt e-zemljiško knjigo.

Pri popisu procesov na državnem tožilstvu ocenjujemo, da so vsi opisani procesi v spodnji tabeli neposredno ali posredno povezani z e-zemljiško knjigo. Povezanost se kaže pri kazenskih postopkih (preiskavah itd.), pri vseh oblikah, kjer je potrebno ponovno pridobiti listine povezane z nepremičninami oziroma pridobiti druge podatke povezane s procesi.

Tabela 17: Pokritost procesov s projektom eZK.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »e ZK«
PROCESI NA SODIŠČIH: Kazenske zadeve				
Predhodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb (Kpd, Kpr).	Skozi proces se razišče obstoj in okoliščine kaznivega dejanja, da se pristojni tožilec lahko odloči o obtožnem aktu ali ustavitvi postopka.	Preiskovalni sodnik (preiskovalni oddelek) okrožnega sodišča ali Sodnik posameznik (kazenski oddelek) okrajnega sodišča	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira odločitev pristojnega tožilca za: • obtožni akt ali • ustavitev postopka Rezultat ni dosežen, če je prekinitvev postopka (zaradi ovir).	Projekt <u>delno</u> pokriva proces (Str9) Pridobivanje (zavarovanje) dokazov z izvedbo preiskovalnih dejanj.
PROCESI NA SODIŠČIH: Civilne zadeve				
Odločanje o zapuščinskih zadevah (D)	Ugotavljanje, kdo so pokojnikovi dediči, katero premoženje sestavlja zapuščino in katere pravice iz zapuščine gredo dedičem, voliljemnikom in drugim osebam.	Sodnik posameznik	Sklep	Projekt <u>delno</u> pokriva proces (Str113) Dediči, Zemljiška knjig.
PROCESI NA SODIŠČIH: Zadeve izvršbe in zavarovanja				
Odločanje v zadevah izvršbe (I, In, Ig, VL)	Opravljanje prisilne izvršitve terjatev na podlagi izvršilnega Naslova ali verodostojne listine	Sodnik posameznik, strokovni sodelavec, sodni referent	Sklep o izvršbi in ostali sklepi o poteku postopka	Projekt <u>delno</u> pokriva proces (Str134) Izvršitev sklepa (v nepremičninski izvršbi sodišče, v ostalih izvršbah zunanji sodelujoči, zemljiška Knjiga...).

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »e ZK«
Odločanje v zadevah zavarovanja (Z, Zg)	Zavarovanje terjatev	Sodnik posameznik	Sklep o predhodni odredbi, sklep o začasni odredbi	Projekt delno pokriva proces (Str 139) Zemljiška knjiga Zaznamuje odredbo v zemljiški knjigi
Sojenje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč (Ip)	Odločanje o pritožbah zoper sklepe izvršilnih sodišč 1. Stopnje	Senat Višjega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o pritožbi	Projekt delno pokriva proces Posredno: s ponovno pridobitvijo dokumentov iz zemljiške knjige

PROCESI NA SODIŠČIH: VODENJE ZEMLJIŠKE KNJIGE

Odločanje o zemljiškotknjižnih zadevah (Dn)	Odločanje o vpisih, opravljanje vpisov v glavno knjigo in vodenje zbirke listin	Sodnik posameznik, zemljiškotknjižni referent	Sklep	Projekt V CELOTI pokriva proces (Str 143 - 146)

PROCESI NA SODIŠČIH: Upravni spori

Odločanje o upravnih sporih (U)	Zagotavljanje sodnega varstva pravic in pravnih koristi posameznikov in organizacij proti odločitvam in dejanjem državnih organov, organov lokalnih skupnosti in nosilcev javnih pooblastil.	Sodnik posameznik, senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Projekt delno pokriva proces Str. 150 Pripravljalni postopek: pridobivanje potrebnih podatkov,

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »e ZK«
PROCESI NA SODIŠČIH: Delovni in socialni spori – SUBJEKTIVNA OCENA!!!				
Odločanje o individualnih delovnih sporih (Pd)	Odločanje o tožbenem zahtevku v individualnih delovnih sporih, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov	Sodnik posameznik, senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Posredno: s ponovno pridobitvijo dokumentov iz zemljiške knjige
Odločanje o kolektivnih delovnih sporih (Pd)	Odločanje o zahtevkih v kolektivnih delovnih sporih	Senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Posredno: s ponovno pridobitvijo dokumentov iz zemljiške knjige
Odločanje o socialnih sporih (Ps)	Odločanje o tožbenem zahtevku v sporih o pravicah, obveznostih in pravnih koristih fizičnih, pravnih in drugih oseb, če so lahko nosilci pravic in obveznosti iz sistema socialne varnosti, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov. S tem pa zagotavljanje sodnega varstva proti odločitvam in dejanjem državnih organov in nosilcev javnih pooblastil v tovrstnih zadevah.	Sodnik posameznik, senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Posredno: s ponovno pridobitvijo dokumentov iz zemljiške knjige
Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč – delovni in socialni spori (Pdp, Psp, Dsp)	Odločanje o pritožbah zoper sodbe in sklepe sodišč 1. stopnje in o pritožbah zoper sklepe sodišč 2. stopnje, kadar zakon to dopušča.	Senat višjega sodišča Senat Vrhovnega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o pritožbi	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Posredno: s ponovno pridobitvijo dokumentov iz zemljiške knjige

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »e ZK«
PROCESI NA SODIŠČIH: Odločanje o nadzorstvenih pritožbah in rokovnih predlogih ter brezplačni pravni pomoči				
Odločanje o odobritvi brezplačne pravne pomoči in odločanje o odobritvi brezplačne pravne pomoči v domačih čezmejnih sporih (Bpp, DBpp)	Ugotavljanje ali prosilec izpolnjuje pogoje za odobritev brezplačne pravne pomoči, katere namen je uresničevanje pravice do sodnega varstva po načelu enakopravnosti, upoštevajoč socialni položaj osebe, ki brez škode za svoje preživljanje in preživljanje svoje družine te pravice ne bi mogla uresničevati.	Služba za brezplačno pravno pomoč; predsednik sodišča (organ za brezplačno pravno pomoč)	Odločba, sklep	Projekt delno pokriva proces Str.200; Zemljiška knjiga: Za potrebe ugotavljanja premoženjskega stanja prosilca in njegovih družinskih članov 2. Zemljiška knjiga Pridobivanje podatkov

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »e ZK«
PROCESI NA Ministrstvu za pravosodje				
Sektor za mednarodno pravno pomoč	Posredovanje dokumentacije v sodnih postopkih s čezmejnimi elementom oziroma odločanje v upravni stvari	Vodja sektorja za mednarodno pravno pomoč	Sklep	Projekt delno pokriva proces Str.220; Zemljiška knjiga Pridobivanje podatkov
Sektor za popravilo krivic in za narodno spravo	Reševanje vlog ter dodeljevanje statusov opredeljenih po ZPKri	Vodja Sektorja za popravilo krivic in za narodno spravo ter njegov namestnik.	Sklep	Projekt delno pokriva proces Str.223; Geodetska upr. ugotovi namembnost zemljišča, izda potrdilo
Sektor za nepremičnine in investicije	Sektor za nepremičnine in investicije v pravosodju opravlja naloge, ki se nanašajo na: vodenje investicij v poslovne prostore za	Vodja sektorja za nepremičnine in investicije.	Pridobljeni ali izboljšani poslovni prostori ali oprema	Projekt delno pokriva proces Str.237; skrb za pravno

	pravosodne organe upravljanje z nepremičninami...			urejenost (vpis v zemljiško knjigo)

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »e ZK«
PROCESI NA DRŽAVNEM TOŽILSTVU				
Predkazenski postopek	Ugotavljanje narave zadeve, izvedba nujnih dejanj	Okrožni državni tožilec.	Odločitev o vnosu v ustrezen vpisnik (Kt, Ktm, Ktr ali Ktn)	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Str. 269 Zemljiška knjiga (sodišča) Pridobivanje podatkov o lastništvu
Sodelovanje pri preiskavi na sodiščih 1. stopnje (Kt_preiskava).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi	Okrožni državni tožilec.	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira v odločitvi pristojnega tožilca za: obtožni akt ali ustavitvev postopka.	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Posredno: s ponovno pridobitvijo dokumentov iz zemljiške knjige
Sodelovanje pri sojenju na 1. stopnji (Kt_sojenje).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Posredno: s ponovno pridobitvijo dokumentov iz zemljiške knjige

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »e ZK«
PROCESI NA DRŽAVNEM PRAVOBRANILSTVU				
Pravdne zadeve (P)	Zastopanje strank DP v pravnih postopkih pred sodišči in v predhodnem postopku po 14. členu Zakona o državnem pravobranilstvu	Državnopravobranilski funkcionar zadolžen za pravdne zadeve za reševanje posameznih zadev; Vodja pravnega oddelka za usklajeno delo	Zavrnitev zahtevka po predhodnem postopku; Izvensodna poravnava; Sodba ali sklep sodišča	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Str. 298 Razne poizvedbe pri državnih organih Centralni register prebivalstva, Sodišče (sodni register, zemljiška knjiga)

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekt »e ZK«
Prijava v stečajne postopke, likvidacijske postopke in postopke prisilne obravnave (St)	Zagotavljanje ustreznega poplačila strank DP kot upnikov v insolventnih postopkih	Vodja pravnega oddelka na DP	Zadeva je v postopku izvršbe ali zavarovanja rešena kot: • terjatvi RS je pravnomočno odločeno • poravnava, • odstop zun. oddelku, • umik, • pomoten vpis, • rešena na drug način.	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Str. 298 Razne poizvedbe pri državnih organih Centralni register prebivalstva, Sodišče (sodni register, zemljiška knjiga)
Izvršilne zadeve in zadeve zavarovanja (I)	Vodenje zadev s področja izvršbe in zavarovanja	Vodja pravnega oddelka na DP	Obveznost je izpolnjena V zadevi je dokončno odločeno Zavritev zahteve v predhodnem postopku, sklenjena izvensodna poravnava, umik zahtevka s strani nasprotne stranke.	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Str.: 313 Zemljiška knjiga Elektronski dostop. Pridobivanje podatkov parcelah, lastništvu, obremenjenosti nepremični dolžnikov.
Denacionalizacijski postopki in postopki za vračilo zaplenjenega premoženja (DZ)	Reševanje zadev v zvezi z denacionalizacijskimi postopki.	Vodja pravnega oddelka na DP	Zastopanje Republike Slovenije in njenih organov v postopkih denacionalizacije in vračila zaplenjenega premoženja, priprava odgovorov na zahtevke za denacionalizacijo in vračilo premoženja, priprava oz. pomoč pri pripravi izjav volje.	Projekt <u>delno</u> pokriva proces Str.: 316 Proces se lahko povezuje z vpisnikom N (v povezavi z zemljiškoknjiznimi sklepi, kjer pride do ugovora)..

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekt »e ZK«
Nepravdne zadeve (N)	Odločitev v različnih nepravdnih zadevah pred sodišči in upravnimi organi za stranko DP	Vodja nepravdnega oddelka na DP	Pravnomočna odločba sodišča ali upravnega organa ter izpolnitev zahteve stranke; Zavrnitev zahteve v predhodnem postopku, sklenjena izvensodna poravnava, umik zahtevka s strani nasprotne stranke	Projekt delno pokriva proces Str.: 321 Proces se izvaja v obliki možnih alternativnih procesov: Zemljiško knjižni postopek.
Razlastitveni postopki (Razl)	Reševanje zadev v zvezi z razlastitvenimi postopki	Državni pravobranilec, na sedežu oddelek za razlastitvene postopke, na zunanjih oddelkih določen pravobranilec	Poravnava – sporazum o odškodnini oziroma nadomestilu	Projekt delno pokriva proces Str.: 329 Zemljiška knjiga Kontrola lastništva parcel, služnosti, hipotek. Online spletni dostop.
Upravne zadeve in upravni spori (U)	Zastopanje javnega interesa in strank DP v upravnih sporih pred Upravnim sodiščem RS in Vrhovnim sodiščem RS	Državnopravobranilski funkcionar zadolžen za upravne zadeve in upravne spore za reševanje zadev	Sodba ali sklep sodišča	Projekt delno pokriva proces Str.: 331: Zemljiško knjižni postopki v okviru nepravdnih zadev.
Predhodni postopki po 214. členu Zakona o prekrških in predhodni postopki po 539. členu ZKP (PP, PK)	Poravnava z oškodovanci oz. zavrnitev zahtevka	Vodja pravnega oddelka na Drža. pravobranilstvu za usklajeno delo Državnopravobranilski funkcionar na pravnem oddelku	Rešitev kot: • zavrnjena, • poravnava, • potek roka, • vložena tožba, • zunanjemu oddelku, • ni sporazuma, • rešena na drug način.	Projekt delno pokriva proces Str.: 339: Zemljiška knjiga Elektronski dostop. Pridobivanje podatkov o parcelah, lastništvu.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekt »e ZK«
Zadeve, ki se obravnavajo pred mednarodnimi sodišči (E)	Zastopanje Republike Slovenije in državnih organov pred mednarodnimi sodišči	Vodja oddelka za evropske zadeve na DP za usklajeno delo Državnopravobranilski funkcionar na oddelku za evropske zadeve	Zadeva je rešena kot: -pravnomočno odločeno (ugodeno/zavrnjeno), - poravnava, - RS ni prevzela udeležbe oziroma intervencije	Projekt delno pokriva proces Str.: 348 Zemljiška knjiga Elektronski dostop. Pridobivanje podatkov o parcelah, lastništvu, obremenjenosti nepremičnin dolžnikov..

Na podlagi preučitve projekta o informatiziranosti zemljiškoknjižnega poslovanja ugotavljamo, da je le to skoraj v celoti informatizirano. Določene omejitve pri dostopu do podatkov, vpisanih v ZK sicer obstajajo, vendar so te pravne narave, z njimi zakonodajalec varuje nekatere druge človekove pravice (n. pr. zahteva po izkazu pravnega interesa pri dostopu do podatkov iz zbirke listin). Informatizacija ima pozitivne učinke na hitrost vodenja postopkov, v katerih sodišče odloča o vpisu pravic pravnih subjektov na nepremičninah in o dejstvih v zvezi z nepremičninami v ZK. Informatizacija bo pripomogla k lažjemu in hitrejšemu uveljavljanju temeljnih načel zemljiške knjige. Hitrejša pridobivanje podatkov vpisanih v ZK bo omogočilo hitrejši promet z nepremičninami, sodiščem pa bo omogočila enakomernejšo porazdelitev dela med posameznimi zemljiškimi knjigami. Elektronsko poslovanje bo omogočilo, da se bo vodenje postopkov iz sodišč, ki so z zemljiškoknjižnimi zadevami preobremenjena, preneslo v obravnavo na tista, ki jih imajo manj in razpolagajo s prostimi kapacitetami. Prerazporeditev zadev bo imela splošni pozitiven družbeni učinek, saj bo mogoče z manj finančnimi sredstvi doseči enakomerno obremenitev zaposlenih in izboljšati učinkovitost porabe sredstev iz javnih virov.

Določene ovire pri povezovanju podatkovnih baz med zemljiško knjigo in registrom Geodetske uprave obstajajo zaradi neurejenih vpisnikov oziroma podatkovne baze Geodetske uprave, kar pa bo po naši oceni mogoče preseči, brž ko bodo te evidence pri GURS-u urejene.

9 IZGRADNJA SKLADIŠČA PODATKOV – PSP II

Projekt: Izgradnja skladišča podatkov PSP II

Projekt izgradnje skladišča podatkov sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države in obsega izgradnjo centralnega podatkovnega skladišča za potrebe različnih pravosodnih organov.

9.1 Osebna izkaznica projekta

Kratek naziv projekta: PSP II

Nosilec projekta: Vrhovno sodišče

Namen projekta: Namen projekta je zagotoviti centralno podatkovno skladišče za potrebe Vrhovnega sodišča.

Cilji projekta: Cilj projekta je izgradnja skladišča podatkov, ki bo potekala v 3 fazah.

9.2 Nosilec projekta

Naročnika projekta sta Ministrstvo za pravosodje, s sedežem na Zupančičevi ulici 3 v Ljubljani in Vrhovno sodišče, s sedežem na Tavčarjevi 9 v Ljubljani.

Nosilec projekta je Vrhovno sodišče.

9.3 Namen in cilji projekta

Namen poslovnega obveščanja je, da iz osnovnih podatkov s pomočjo poizvedb v BI orodju pridemo do vedenja o poslovanju in zato nanj lahko ugodno vplivamo. Za uspešno izvajanje poizvedb pa morajo biti podatki zbrani na enem mestu v skladišču podatkov. Zato je osnovni namen projekta centralizirano zagotavljanje podatkov iz centralne podatkovne baze.

Cilj projekta izgradnje skladišča podatkov je vzpostavitev centralne baze, ki združuje podatke iz različnih izvornih sistemov in sicer informatiziranih vpisnikov, ter ročno vodenih vpisnikov, omogoči predpisano poročanje, pripravo statističnih analiz in raziskovanj za doseg večje učinkovitosti dela sodišč, se polni na avtomatiziran način, vsebuje tudi specializirana skladišča za posamezna pravna področja in specifične potrebe posameznih skupin uporabnikov.

Vsebinsko centralna baza podatkov vsebuje vse podatke iz informatiziranih virov, ki jih za poročanje pripravlja CIF in podatke iz ročno vodenih vpisnikov (vključuje tudi spletni obrazec za zajem podatkov). Tako vsebinsko pokrije zahteve biltena in za poročanje sodiščem zagotovi finejšo granulacijo tabel mer (nivo posameznega sodnika, strokovnega sodelavca, itd).

Cilji izgradnje skladišča podatkov:

- Postavitev skladišča podatkov, ki vsebuje vse podatke, potrebne za predpisano poročanje (MP, SRSU,...). Podatki so na elementarnem nivoju (na nivoju posamezne zadeve)
- Skladišče podatkov vsebuje tudi podatke iz dodatnih vsebinskih zahtev
- Vzpostavitev sistema za ETL (skladišče podatkov se redno in avtomatizirano polni; za pridobivanje podatkov, ki jih sodišča ročno pripravljajo, pa se uporabi enoten uporabniški vmesnik)
- Podatkovni model omogoča enostavno pripravo podatkov v obliki predpisanih obrazcev Ministrstva za pravosodje (MP_letni_obrazci_2008), ne glede na izbrano platformo za poslovno obveščanje
- Podatkovni model in Sistem za ETL omogočata enostavne nadgradnje za novo informatizirane vpisnike in razširitve poslovnih procesov

Izvedba projekta je predvidena v treh vsebinskih fazah:

1. Osnovne vsebinske zahteve – Faza I

Izgradnja skladišča podatkov v prvi fazi projekta pomeni vključitev vseh podatkovnih virov (informatizirani vpisniki, ročno vodeni vpisniki, zunanji viri podatkov) in vsebuje vse podatke, ki so potrebni za predpisano poročanje

2. Dodatne vsebinske zahteve – Faza II

V drugi fazi je potrebno v skladišče podatkov vključiti dodatne vsebine posameznih pravnih področij. Podatki na viru za dodatne vsebine že obstajajo, vendar je potrebna analiza podatkovnih virov glede razpoložljivosti in kakovost podatkov, potrebnih za spremljanje dodatnih vsebin.

3. Dodatne vsebinske zahteve – Faza III

Faza III je namenjena posebnostim posameznih pravnih področij, vsebinskim zahtevam, ki bodo ugotovljeni pri izdelavi in uporabi izdelkov faze I in II.

9.4 Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje

Projekt PSP II s svojim prispevkom pokriva naslednje cilje iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

- Neposredno uresničuje cilj »C6. Še posebej spodbujati razvoj takšnih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog pravosodnih organov, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv).«
- Neposredno uresničuje cilj »C7. Do konca leta 2009 zagotoviti izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljanji in institucijami na področju pravosodja.«

- Prispeva k uresničevanju cilja »C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«
- Neposredno uresničuje cilj »C10. Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju upoštevati vidik uporabnosti rešitve za druge pravosodne organe in v okviru tega dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno definiranimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C13. Pri vsakem pravosodnem organu vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v okviru delovnega procesa ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim udeležencem, kjer je to smiselno.«
- Neposredno uresničuje cilj »C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.«

9.5 Koristi projekta za državljane

Projekt PSP II državljanom ne bo prinesel neposrednih koristi, vendar lahko pod določenimi pogoji prinese pomembne posredne koristi.

Na prvem mestu gre za povečanje učinkovitosti zaradi bistveno zmanjšanega obsega dela za pripravo sodnih statistik v številnih procesih, kar posledično omogoča sodnemu osebju, da se bolj posveča izvajanju temeljnih procesov.

Bistveno korist pa omogoča posredno (skupaj s projektom PSP III) preko izboljšanja informacijske podlage za poslovne odločitve, ki jih sprejemajo direktorji in predsedniki sodišč oz. za management sodstva. Boljša informacijska podpora poslovnim odločitvam pa omogoča hitrejša zaznavanje problemov oz. morebitnega nedoseganja ciljev, hitrejšega ukrepanja in kvalitetnejših odločitev ter posledično uspešnejše in učinkovitejše poslovanje. S tega vidika lahko projekt PSP II razumemo tudi kot infrastrukturni projekt za informacijsko podporo managementu v sodstvu.

9.6 Koristi projekta za uporabnike

Projekt PSP II ima za uporabnike neposredno korist v obliki uvedbe spletne aplikacije za zajem podatkov in iz ročno vodenih vpisnikov, kar poenostavlja in poenoti vnašanje podatkov. Na segmentu procesov, kjer so vpisniki avtomatizirani, pa projekt odpravlja potrebo po ponovnem vnašanju oz. posredovanju podatkov.

Skupaj s projektom PSP III so bistvene koristi projekta PSP II za sodišča in zunanji udeležence:

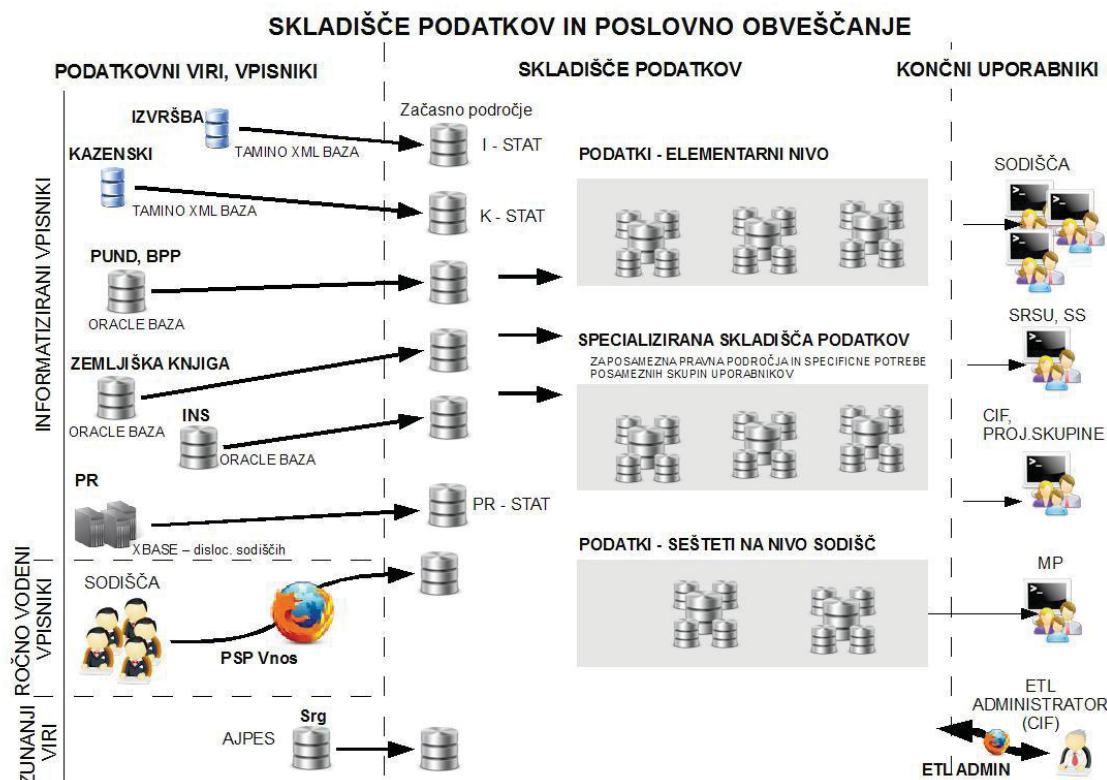
- olajšana priprava poročil, ki bodo z uporabo podatkovnega skladišča na voljo na zahtevo,
- poenostavljen postopek analize podatkov,
- hitrejši in enostavnejši dostop do informacij,
- pregled nad preteklimi (tudi za daljšo časovno obdobje) in aktualnimi statistikami ter analizami,
- lažje izvedljivo načrtovanje,

- obvladljivost večje količine podatkov.

Po drugi strani pa ima projekt PSP II tudi posredne koristi za uporabnike poslovnointeligenčnih orodij, ki se uvajajo s projekti PSP III in Izdelavo sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov. Podatkovno skladišče namreč zagotavlja ustrezne podatke za poslovnointeligenčne sisteme, ki jih pri poslovnem odločanju uporabljajo direktorji in predsedniki sodišč.

9.7 Opis informacijske rešitve

Shema informacijske rešitve je prikazana na spodnji sliki. Predmeti projekta PSP II so označeni krepko.



Slika 12: Skladišče podatkov in poslovno obveščanje

Kot je razvidno iz zgornje slike, je informacijska rešitev iz obravnavanega projekta sestavljena iz več delov:

- skladišče podatkov,
- izvorni sistemi in ostali podatkovni viri,
- spletna aplikacija za zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov,
- sistem za ETL ter
- ETL administrator.

Skladišče podatkov

Namen izgradnje skladišča podatkov je vzpostavitev centralne baze podatkov v Oracle podatkovni bazi in:

- je temelj enotnega sistema za poslovno obveščanje (enoten za poročevalce – sodišča, MP, SRSU in enoten za pravna področja oz. izvirne sisteme),
- združi podatke iz različnih izvornih sistemov, informatiziranih in ročno vodenih vpisnikov,
- se polni na avtomatiziran način,
- ohranja konsistentnost podatkov med izvornimi sistemi,
- vsebuje zgodovino podatkov in ohranja konsistentnost podatkov tekom časa,
- vsebuje tudi specializirana skladišča za posamezna pravna področja in specifične potrebe posameznih skupin uporabnikov,
- vsebuje specializirano skladišče podatkov za Ministrstvo za pravosodje (podatki niso elementarni, ampak so seštetni na nivoju posameznih sodišč), v katerem so podatki organizirane v tabelah mer tako, da je priprava podatkov za letni bilten Ministrstva in četrtletne publikacije SRSU enostavna,
- omogoča pridobivanje ustreznih informacij za odločanje na področju:
 - organizacije poslovanja,
 - načrtovanja spreminjanja poslovnih procesov,
 - kadrovskega planiranja,
 - zaznavanja kritičnih dogodkov (zastoj postopka, nerazumni rok sojenja).

Izvorni sistemi in ostali podatkovni viri

V okviru projekta se vsi naštetni informatizirani vpisniki, ročno vodeni vpisniki in zunanji podatkovni viri vključijo v skladišče podatkov tako, da podatke polnijo ETL postopki. Za ročno vodene vpisnike se v okviru tega projekta izdela spletni porabniški vmesnik za zajem podatkov, ki jih ETL postopki nato polnijo v skladišče podatkov.

Informatizirani vpisniki

- Izvorni sistem PUND (Pravda, Upravni spori, Nepravdne zadeve, Delovni spori) hrani podatke v centralni Oracle bazi podatkov. V njem se vodijo vpisniki na okrajnih sodiščih: P, Pl, N,D, Pr, na okrožnih sodiščih: P, N, Pl, Pg, Plg, Zg, Ng, na višjih sodiščih: Cp, Ip, Cpg, na vrhovnem sodišču: Cp, II Ips, III Ips, VIII Ips, II DoR, III DoR, VIII DoR, I Up, X Ips, Dsp, G, Cpg, na delovnih sodiščih: Pd, Ps, na višjih delovnih sodiščih in višjem delovnem in socialnem sodišču: Pdp, Psp in na upravnem sodišču: U.
- Izvorni sistem Bpp (Brezplačna pravna pomoč) je v letu 2008 novo informatiziran in je del aplikacije PUND. Podatke hrani v centralni Oracle bazi podatkov. V njem se na okrožnih sodiščih vodi Bpp vpisnik.
- Izvorni sistem ZK (zemljiška knjiga) hrani podatke v centralni Oracle bazi podatkov. V njem se na okrajnih sodiščih vodi Dn vpisnik.

- Izvorni sistem INS (postopki zaradi insolventnosti) hrani podatke v centralni Oracle bazipodatkov. V njem se na okrajnih in okrožnih sodiščih vodi insolvenčni vpisnik INS.
- Izvorni sistem Prekrški hrani podatke v Xbase podatkovni bazi dislocirano po okrajnih sodiščih. Na okrajnih sodiščih se v njem vodijo vpisniki: EPVD, PomPR, PomPRi, PRhp, Prnk, PR-obp, PR-zsv, PRs, PRv, PRuz, Prv. Na okrožnih sodiščih se v njem vodijo vpisniki: EPVDp, PRp-obp, PRp-zsv, PRps, PRpv, PRr, PRuzp in PRnkp. Izvorni sistem ima v delu nadgradnjo aplikacije in sicer razvoj programske opreme, ki bo dnevno odlagala podatke v centralno relacijsko Oracle podatkovno bazo (PR-centralno odlagališče) in bo vir podatkov za informatizirani vpisnik Prekrški.
- Izvorni sistem I (Izvršba) hrani podatke v centralni Tamino XML bazi. V njem se vodijo vpisniki: I, Ig, In, R-i, VL, Z. Nt statistično spremljamo kot posebno vrsto zadeve, vendar so te vrste zadeve vsebovane v prej omenjenih vpisnikih. Izvorni sistem I v okviru tega projekta predstavlja vir podatkov, ki so v Tamino XML bazi, ki jih je treba polniti v Oracle podatkovno bazo.
- Izvorni sistem K (kazenski vpisnik) se še informatizira in bo podatke hranil v Tamino XML bazo. Do takrat poročevalske podatke pripravljajo sodišča ročno (preko spletnega vmesnika).

Ročno vodeni vpisniki in drugi ročno pripravljeni podatki

Ročno vodeni vpisniki se vodijo na vseh sodiščih. Nekateri so že bili informatizirani (Bpp, INS), nekateri so še v fazi informatizacije (Kazenski vpisnik), nekateri še niso informatizirani in nekateri, zaradi majhnega števila zadev, tudi nikoli ne bodo. Del projekta je tudi izdelava spletnega vmesnika, ki se uporabi za zajem podatkov:

- iz ročno vodenih vpisnikov
- za novo informatizirane vpisnike za prehodno obdobje, dokler le-ti ne vsebujejo vseh zadev, o katerih je treba poročati (npr. V novo informatizirane vpisnike je treba vnesti vse spise starih zadev, ki so še nerešene.).
- tistih podatkov, ki se v izvornem sistemu (informatiziranem vpisniku) ne spremljajo in se rabijo pri določanju nekaterih statističnih podatkov (npr. Odstopljene zadeve drugemu sodišču zaradi 105.a čl., prejete zadeve z drugega sodišča zaradi 105.a čl, število sodnih zaostankov - iz informatiziranih vpisnikov lahko pridobimo podatek o številu sodnih zaostankov v skladu s Sodnim redom, ni pa moč pridobiti tega podatka tako, kot da določa metodologija MP in SRSU)

Zunanji podatkovni viri

Zunanji vir za SRG vpisnik je sodni/poslovni register, s katerim upravlja AJPes. AJPes upravlja z zbirko listin, vsi podatki se vpisujejo v poslovni register, katerega del je tudi sodni register. Podatke za poročanje sodiščem pripravi AJPes, ki jih uporabijo in ročno pripravijo podatke Ministrstvu za pravosodje. V okviru projekta se bodo za poročanje potrebni podatki zajemali iz njihove relacijske baze (Oracle podatkovna baza).

Spletna aplikacija za zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov

Spletna aplikacija vsebuje obrazce za vnos podatkov, ki se pripravljajo ročno.

Sistem za ETL

Sistem za ETL omogoča redno polnjenje podatkov z avtomatskim proženjem procesov in nadzor nad njimi. Procesi so sestavljeni iz več korakov. Vsak korak procesa lahko poljubno vključimo ali izključimo iz izvajanja procesa (aktiven/neaktiven korak).

Koraki so na zelo elementarnem nivoju. To pomeni, da ima polnjenje vsake tabele v začasnem področju, ki so ločene glede na podatkovni vir, svoj korak oz. postopek. Svoj korak ima tudi vsako polnjenje tabele mer, iz vsake tabele začasnega področja posebej. Korak je zaključena transakcija. Korak vrne informacijo o uspehu in kaj je naredil ter o neuspehu in vzrok napake. Samo uspešno izvedeni korak spremeni stanje podatkov v skladišču podatkov. Proces se na koraku, ki konča z neuspehom, ustavi in ne spremeni stanja v skladišču podatkov. Po tem, ko je ugotovljena in odpravljena napaka, lahko proces ročno sprožimo in se nadaljuje, kjer je končal, torej na koraku z napako.

Namen projekta ETL je tudi kontrola poslovnih pravil.

Glede na dinamiko informatizacije podatkovnih virov in dodajanja novih vsebin v informatizirane vpisnike, mora biti Sistem za ETL enostavno nadgradljiv in razširljiv.

Sistem za ETL mora biti enostaven za vzdrževanje, torej izdelan tako, da ga lahko vzdržuje tudi CIF. Možna sta dva pristopa, ročno programiranje ETL postopkov in uporaba specializiranih orodij za ETL. Ker CIF nima specialistov za ETL orodja, predpisuje za izdelavo ETL postopkov ročno programiranje v programskem jeziku PL/SQL, za prenos podatkov iz Tamino XML baze v začasno področje v Oracle podatkovni bazi pa uporabo programske opreme, razvite v programskem jeziku Java.

Iz informatiziranih vpisnikov se podatki v skladišče podatkov polnijo dnevno. Iz ostalih podatkovnih virov se podatki v skladišče podatkov polnijo s časovnih intervalom, kot ga ti viri omogočajo. Iz ročno vodenih vpisnikov namreč sodišča ročno pripravljajo podatke ob trimesečjih in sicer za gibanje zadev, nerešene zadeve po letih ter sodne zaostanke, ostale podrobnejše podatke pa pripravljajo samo letno.

ETL administrator

Predmet projekta je tudi ETL Administrator. ETL Administrator je spletna aplikacija, namenjena administraciji ETL procesov in spremljanju ter nadzoru nad njihovim izvajanjem.

9.8 Funkcionalnost rešitve

Samo podatkovno skladišče je namenjeno predvsem zagotavljanju podatkov za izdelavo poročil oz. poslovno inteligenco. Temeljni namen je torej osnova za projekt PSP III – Sistem za poslovno obveščanje. Hkrati je poslovno skladišče tudi eden izmed virov podatkov Sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov, ki je ločen projekt Ministrstva za pravosodje.

Zato so glavne funkcionalnosti:

- zajem podatkov predvsem iz elektronsko vodenih vpisnikov
- omogočanje zajema podatkov s spletno aplikacijo za zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov z naslednjimi funkcionalnostmi:
 - avtoriziran dostop.
 - vnos in spreminjanje podatkov.
 - potrditev vsebine, torej podatkov, vnesenih na obrazce.
 - izpis obrazcev.
 - struktura podatkov je enotna za vse obrazce, da poenostavi vključitev teh podatkov v skladišče podatkov in sicer: sodišče (šifra in kratki naziv iz dimenzije sodišč), obrazec (šifra poročila iz dimenzije poročil), vrsta zadeve (šifra in opis iz dimenzije vrst zadev), vsebina vrstice in vrednost vrstice, ki jo uporabnik vnese.
 - enostavna administracija obrazcev. Enostavnost pomeni, da dodajanje in umikanje obrazcev ter spreminjanje obrazcev (dodajanje, spreminjanje in brisanje posameznih vrstic na obrazcu) poteka z urejanjem meta podatkov in ne s spreminjanjem kode.
- funkcionalnosti za skrbnike (ETL proces):
 - avtoriziran dostop.
 - pregled in administracija procesov: Vsak ETL proces je določen z točno določenim zaporedjem posameznih postopkov polnjenja. Zaporedje korakov v procesu lahko spreminjamo. Posamezne korake lahko določimo kot aktivne ali neaktivne in lahko dodajamo nove.
 - Pregled dnevnika izvajanja procesov. Vsak korak vrne informacijo, kako se je izvedel.
 - Nastavitev termina za avtomatsko izvajanje procesa in akcija zagona procesa.
 - Podpira SNMP protokol oz. Integracijo s sistemom za spremljanje delovanja (Nagios).

9.9 Uporabniki rešitve

Neposredni uporabniki rešitve so zaposleni v okviru:

- Center za informatiko pri VSRS
- Sodišča, kjer so vpisniki neinformatizirani

Poleg tega pa so posredni uporabniki rešitve z vidika zagotavljanja podatkov rešitve projekta PSP II za poslovno-inteligenčne sisteme tudi zaposleni na Ministrstvu za pravosodje in v Službi za razvoj sodne uprave.

9.10 Stopnja informatizacije

Po podanih kriterijih je stopnjo informatizacije praktično nemogoče korektno ocenjevati, saj so kazalniki postavljeni tako, da ustrezajo predvsem za ocenjevanje stopnje informatizacije operativnih procesov, saj predstavljajo funkcionalne zahteve rešitev za informatizacijo teh procesov (vodenje vpisnikov). To je razvidno tudi iz tabele kazalnikov, kjer je za ta projekt le pri enem od kazalnikov (samodejna izdelava statistik) funkcionalnost ni opredeljena kot

nepomembna. Zaradi enotnosti ocenjevanja vseeno podajamo tudi tu oceno po podanih kriterijih.

Tabela 18: Vrednosti kazalnikov za projekt PSP II.

Kazalnik	I	P	R
Evidentiranje zadeve	X	X	
Popis spisa	X	X	
Procesna dejanja	X	X	
Koledar, opomnik	X	X	
Izdelava pisanj	X	X	
Napredna izdelava pisanj	X	X	
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	
Samodejna izdelava statistik	0	1	1
Shema pravic	X	X	
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	
Elektronski spis	X	X	
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	
Elektronsko plačevanje	X	X	
Elektronski arhiv	X	X	

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt PSP II ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v zgornji tabeli je načrtovana stopnja informatizacije informacijske rešitve zajete v projektu PSP II enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Projekt je realiziran do druge faze in je v rabi, kar pomeni, da so zajeti vsi podatki, ki so bili v času izvedbe projekta predvideni oz. pripravljeni. Tretja faza je namenjena spremembam, ki se bodo v nadaljevanju pojavile.

Stopnjo informatizacije bi bilo smiselno ocenjevati z deležem avtomatsko zajetih potrebnih podatkov za poslovno obveščanje, pri čemer pa je praktično nemogoče oceniti, kaj so vsi

potrebni podatki, se potrebe po podatkih s časom spreminjajo in izgradnja podatkovnega skladišča nikoli ni v popolnosti končana. Najboljši približek v tem trenutku je ocena deleža zajetih podatkov iz informatiziranih vpisnikov, saj trenutno podatkovno skladišče zajema predvsem podatke iz vpisnikov. Tako je trenutno z informatiziranimi vpisniki zajetih okoli 95% zadev. Bistveno višja stopnja informatizacije tudi ni predvidena, saj to ne bi bilo smotno.

V nadaljevanju je predviden tudi zajem finančnih in kadrovskih podatkov (plače, prisotnost ...), ki bodo najprej zajeti ročno, potem pa se načrtuje še povezava z MEFRAC, ki pa zaradi dostopnosti do podatkov trenutno še ni mogoča. Nekaterih podatkov tudi še ni mogoče ustrezno zajeti za zagotavljanje potrebnih informacij. Tako npr. ni mogoče ustrezno meriti pravilnosti odločitev, kar bi lahko se lahko zagotovilo na podlagi odločb višjih sodišč, vendar trenutno odločb še ni mogoče upariti. V ta namen je potrebno najprej urediti operativne vire. Vse to deloma znižuje stopnjo informatiziranosti.

Skupaj bi torej lahko ocenili stopnjo informatiziranosti glede na trenutno znane potrebe na okoli 80%.

Celovita ocena stopnje informatiziranosti bi bila mogoča šele po vzpostavitvi celovitega sistema merjenja uspešnosti in učinkovitosti (angl. business performance management) sodstva, saj ta predstavlja potrebe po podatkih.

9.11 Pokritost procesov s projektom PSP II

Projekt PSP II predvideva izgradnjo podatkovnega skladišča. Ključne aktivnosti izvedbe projekta, ki so povezane z izvajanjem procesov so tako:

- zajem podatkov, kjer PSP II projekt predvideva avtomatizacijo sporočanja podatkov, kar poenostavi procese in zmanjša obremenitev zaposlenih s pripravo podatkov za poročanje. Tako se lahko zaposleni posvetijo drugim opravilom z višjo dodano vrednostjo. Proces zajema podatkov ni le avtomatiziran, temveč je deloma tudi prenovljen, saj je prej vsaka skupina pošiljala svoja poročila.
- uporaba podatkov za podporo managerskim procesom odločanja. Vpliv na ta del aktivnosti je zgolj posreden, in sicer preko projektov PSP III in Sodne statistike, kjer podatki zbrani v podatkovnem skladišču deloma ali v celoti služijo kot vhodni podatki v poslovnointeligenčne sisteme. Zato je ta vidik analiziran in ocenjen pri analizi omenjenih dveh projektov. Z vidika zagotavljanja informacij za management je to infrastrukturni projekt.

V nadaljevanju zato sledi analiza ocena pokritosti procesov v okviru pravosodnih organov RS, kjer se zajemajo podatki, ki so shranjeni v podatkovnem skladišču.

Glavni vir podatkov za podatkovno skladišče so različni vpisniki, izmed katerih nekateri niso informatizirani, zato bo s projektom PSP II uvedena spletna aplikacija za zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov.

Procesi v okviru sodišč, kjer se podatki evidentirajo v sodne vpisnike so navedeni v nadaljevanju. Stanje izhaja iz Analize procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS iz leta 2008.

- Predhodni sodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb (Kpd, Kpr)
- Sojenje glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. stopnji (K) - Projekt informatizacije je v teku.
- Pripravljalni postopek in postopek sojenja zaradi kaznivih dejanj mladoletnih oseb na 1. stopnji (Kmp in Km)
- Odločanje zunajobravnavnega senata (Ks)
- Sojenje oz. odločanje o rednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah na 2. ali 3. stopnji (Kp)
- Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah (izredna omilitev kazni – Iok, zahteva za varstvo zakonitosti – Zvz) - Proces ni informacijsko podprt. Projekt je v teku.
- Odločanje o dovolitvi posegov v človekove pravice in svoboščine (Pp) - Proces ni informatiziran in zaradi posebnih zahtev varovanja (zaupnosti oz. tajnosti)
- podatkov informatizacija (še) ni načrtovana.
- Izvrševanje kazni zapor (Ikz, Ikzt)- Proces ni informacijsko podprt.
- Postopek odločanja o pomilostitvi (Po)
- Odločanje sodišča 1. stopnje o prekršku (PR-obp, PR-ZSV)
- Odločanje o določitvi in izvrševanju ukлонilnega zapor v postopku zaradi prekrška (PRuz)
- Odločanje o nadomestitvi globe zaradi prekrška z deli v splošno korist ali korist samoupravne lokalne skupnosti (PRnk) - Proces še ni informacijsko podprt. Projekt je predviden v letu 2008-09.
- Odločanje o odreditvi hišne preiskave zaradi prekrške (PRhp - okrajno sodišče) - Proces ni informatiziran in informatizacija (za sedaj) ni predvidena, ker gre za evidentiranje zelo majhnega števila podatkov v vpisniku in teh zadev je tudi številčno zelo malo (na nivoju
- države le nekaj 10 na leto).
- Odločanje o prenehanju veljavnosti voziškega dovoljenja (EPVD)
- Sojenje – odločanja o rednih pravnih sredstvih v zadevah zaradi prekrškov na 2.stopnji (PRp, PRuzp, EPVDp) - Nov predpisani vpisnik PRuzp (za pritožbene postopke iz zadev (procesov) PRuz in PRnk 1.stopnje) še ni informatiziran kot samostojen vpisnik (projekt predviden v 2008).
- Odločanje o izrednih pravnih sredstvih (zahteve za varstvo zakonitosti) v zadevah prekrškov - Proces ni informacijsko podprt.
- Odločanje o pravnih zadevah (P)
- Odločanje o nadzorstvenih pritožbah pristojnosti (SuNp)
- Odločanje o rokovnih predlogih (RoP)

Procesi v okviru državnega tožilstva, kjer se podatki evidentirajo v sodne vpisnike:

- Sodelovanje pri preiskavi na sodiščih 1. stopnje (Kt_preiskava)
- Sodelovanje pri sojenju na 1. stopnji (Kt_sojenje)
- Sodelovanje pri pripravljalnem postopku za mladoletne osebe na sodiščih 1. stopnje (Ktm_pripravljalni postopek)
- Sodelovanje pri sojenju mladoletni osebi na 1. stopnji (Ktm_sojenje)
- Redna pravna sredstva na sodiščih 2. in 3. stopnje (Ktp)
- Izredna pravna sredstva (Ips_tožilstvo)

Procesi v okviru državnega pravobranilstva, kjer se podatki evidentirajo v sodne vpisnike:

- Pravdne zadeve (P)
- Upravne zadeve in upravni spori (U)
- Predhodni postopki po 214. členu Zakona o prekrških in predhodni postopki po 539. členu ZKP (PP, PK)
- Zadeve, ki se obravnavajo pred mednarodnimi sodišči (E)

10 SISTEM ZA POSLOVNO OBVEŠČANJE – PSP III

Projekt: Sistem za poslovno obveščanje PSP III

Projekt uvedbe sistema za poslovno obveščanje sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države in obsega implementacijo poslovnointeligenčnega orodja za potrebe Vrhovnega sodišča Republike Slovenije.

10.1 Osebna izkaznica projekta

Kratek naziv projekta: PSP III

Nosilec projekta: Vrhovno sodišče

Namen projekta: Namen projekta je implementacija orodja, ki bi omogočilo, da se čim bolj poenostavi in pohitri izdelava poročil in publikacij ter priprava analiz in statističnih raziskav za potrebe sodišč, Službe za razvoj sodne uprave, Sodnega sveta in Vrhovnega sodišča RS (Center za informatiko, Evidenčni oddelek).

Cilji projekta: Cilji projekta so:

- Avtomatizirano poročanje in čimbolj avtomatizirana priprava publikacij.
- Učinkovito izkoriščanje ažurnih podatkov v skladišču podatkov z interaktivnimi (ad hoc) poizvedbami nad njimi.
- Izšolani uporabniki za učinkovito uporabljanje BI orodja pri izkoriščanju podatkov o poslovanju sodišč.

10.2 Nosilec projekta

Naročnika projekta sta Ministrstvo za pravosodje, s sedežem na Zupančičevi ulici 3 v Ljubljani in Vrhovno sodišče, s sedežem na Tavčarjevi 9 v Ljubljani.

Nosilec projekta je Vrhovno sodišče.

10.3 Namen in cilji projekta

Namen projekta je implementacija orodja, ki bi omogočilo, da se čim bolj poenostavi in pohitri izdelava poročil in publikacij ter priprava analiz in statističnih raziskav za potrebe sodišč, Službe za razvoj sodne uprave, Sodnega sveta in Vrhovnega sodišča RS (Center za informatiko, Evidenčni oddelek). Predhodno postopek izdelave poročil in statistik poteka po zapletenem, delno ročnem postopku, ki je zamuden in obsežen. Po zaključenem projektu bo ta postopek potekal kar se da avtomatizirano in omogočena bo priprava interaktivnih (ad-hoc) poizvedb.

Za povečanje učinkovitosti sodišč je potrebna podatkovna podlaga o poslovanju sodišč, ki bo realizirana v ločenem projektu izgradnje skladišča podatkov – projekt PSP II in vzpostavitev sistema za poslovno obveščanje – projekt PSP III.

Cilji projekta PSP III so:

1. Avtomatizirano poročanje in čimbolj avtomatizirana priprava publikacij. S tem bo doseženo:
 - skrajšanje časa, potrebnega za zbiranje podatkov o poslovanju sodišč
 - skrajšanje časa, potrebnega za pripravo statističnih poročil in analiz nad zbranimi podatki
 - razpolaganje z ažurnimi informacijami o poslovanju sodišč (osveževanje poročil)
 - razbremenitev človeških virov priprave sodnih statistik (minimiziranje in/ali odprava delovno intenzivnega ročnega zbiranja in preverjanja vhodnih podatkov in ročnih aktivnosti pri pripravi statističnih poročil in analiz)
 - večja kakovost podatkov v poročilih z odpravo napak, ki so posledica človeškega faktorja (ročne aktivnosti pri zbiranju podatkov o poslovanju sodišč, pripravi statističnih poročil in analiz)
2. Učinkovito izkoriščanje ažurnih podatkov v skladišču podatkov z interaktivnimi (ad hoc) poizvedbami nad njimi. To posledično omogoči tudi:
 - enostavnost in fleksibilnost pri pripravi novih statističnih poročil in analiz ter pri razširjanju in nadgrajevanju poizvedb z novimi dimenzijami in merami
 - enostavno in hitro sledenje spremenjenim in novih metodologijam spremljanja poslovanja sodišč upošteva razpoložljivost podatkov v skladišču podatkov
3. Izšolani uporabniki za učinkovito uporabljanje BI orodja pri izkoriščanju podatkov o poslovanju sodišč.

10.4 Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje

Projekt PSP III s svojim prispevkom pokriva naslednje cilje iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

- Neposredno uresničuje cilj »C6. Še posebej spodbujati razvoj takšnih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog pravosodnih organov, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložništvo, plačila, skupno omrežje, arhiv).«
- Neposredno uresničuje cilj »C7. Do konca leta 2009 zagotoviti izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljanji in institucijami na področju pravosodja.«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«
- Neposredno uresničuje cilj »C10. Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju upoštevati vidik uporabnosti rešitve za druge pravosodne organe in v okviru tega dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno definiranimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C13. Pri vsakem pravosodnem organu vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v okviru delovnega procesa ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim udeležencem, kjer je to smiselno.«
- Neposredno uresničuje cilj »C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.«

10.5 Koristi projekta za državljane

Projekt PSP III bo za državljane pomenil posredno korist preko izboljšanje informacijske podlage za poslovne odločitve, ki jih sprejemajo direktorji in predsedniki sodišč oz. za management sodstva. Boljša informacijska podpora poslovnim odločitvam pa omogoča hitrejšje zaznavanje problemov oz. morebitnega nedoseganja ciljev, hitrejšega ukrepanja in kvalitetnejših odločitev ter posledično uspešnejše in učinkovitejše poslovanje.

10.6 Koristi projekta za uporabnike

Izvedba projekta PSP III bo imela za uporabnike naslednje koristi:

- Objavljena poročila v obliki datotek – vpogledovanje
Fiksna oz. statična poročila so poročila z vnaprej predpisano obliko. Samodejno, po vnaprej pripravljenem urniku, se osvežijo in rezultati poizvedb se izvozijo v obliki datotek (PDF, CSV, Excel, HTML, zaželeno OpenOffice Calc). Datoteke so skladno s pravicami na razpolago sodnemu osebju, v obsegu letnega poročanja Ministrstvu za pravosodje (podatki so seštetni na nivoju sodišč) pa objavljene na intranetni strani sodišč. Uporabniki vpogledovalci - potrošniki niso neposredni uporabnik BI orodja.
- „Interaktivna“ fiksna poročila - pregledovanje in osveževanje
Večina t.i. navadnih uporabnikov uporablja BI orodje za pregledovanje in osveževanje fiksnih oz. statičnih poročil. Za osveževanje poročil naj BI orodje omogoča vnos parametrov in pozivnikov (»prompt«).
- „Interaktivna“ fiksna poročila - poizvedovanje nad omejeno vsebino
BI orodje navadnemu uporabniku omogoči tudi nekaj fleksibilnosti pri pregledovanju podatkov na izdelanem fiksnem oz. statičnem poročilu (omejena vsebina), kot na primer: filtriranje podatkov, vrtnje v globino po hierarhijah (najpogosteje uporabljeni hierarhiji sta npr. država – vrsta sodišča – sodišče in pravno področje – vpisnik – vrsta zadeve).
- Interaktivno poizvedovanje, izdelava poročil in analiz
Napredni uporabnik uporablja BI orodje za izdelavo poizvedb, statističnih poročil in analiz. Izdelane poizvedbe lahko shrani in objavi ostalim uporabnikom kot fiksna oz. statična poročila. Dobljene rezultate poizvedbe uporabi za svoje analize in nadaljnja raziskovanja.
- Uporaba nadzorne plošče
Uporaba nadzorne plošče s kazalniki poslovanja, ki zaradi vizualizacije rezultatov omogoča nazoren pregled nad stanjem oz. poslovanjem, predstavlja možnost dostopa in osveževanja podatkov na njej.

10.7 Opis informacijske rešitve

Informacijska rešitev bo obsegala poslovno-inteligenčni sistem za poslovno obveščanje s funkcionalnostmi, navedenimi pod naslednjo točko.

10.8 Funkcionalnost rešitve

Orodje za poslovno obveščanje mora omogočiti uporabnikom preprost in učinkovit dostop do vseh podatkov, do katerih so upravičeni. Glede na njihove potrebe si uporabniki lahko sami

izdelajo želena poročila in analize ali pa dostopajo do vnaprej pripravljenih poročil, ki jih zanje avtomatično osvežuje sistem oziroma jim jih pripravijo in objavijo napredni uporabniki.

Splošna zahteva za BI orodje je:

- da je končna verzija t.j. „final version“ oz. „Generally Available“ in
- da je na voljo v obliki enotnega sistema z eno vstopno točko za vse vrste uporabnikov in za vse module s centraliziranim upravljanjem vseh komponent sistema na enem mestu.

Izdelava poročil in analiz mora biti uporabniku prijazna. Podatki morajo biti uporabniku predstavljeni preko poslovnega pogleda („business view“), ki skrije fizično strukturo podatkov in jo preslika v uporabniku razumljiv vsebinski pogled.

Značilne poizvedbe, ki jih bodo izvajali uporabniki, in za katere orodje omogoča čimbolj preprosto uporabo, so:

- Izbor dimenzij in mer v poročilu.
- Možnost obračanja dimenzij (»pivot«).
- Možnost: vrtanje v globino (»drill down«), simetrično in asimetrično vrtanje v globino.
- Filtriranje in omejevanje podatkov, pogled iz različnih zornih kotov po poljubnih dimenzijah (»slice and dice«).
- Preproste formule: seštevanje, odštevanje, množenje, deljenje (npr. izračun odstotka...).
- Primerjava podatkov iz dveh časovnih obdobij (npr. letos/lani, tekoči mesec/pretekli mesec, tekoče obdobje/neka fiksna vrednost, ki je rezultat druge poizvedbe: primerjava tekočega obdobja s celim letom...).
- Izvoz podatkov v preglednice (Excel, zaželeno OpenOffice Calc).
- Izdelava publikacij in izvoz poročil in analiz v pdf dokument.

Podrobnejši kriteriji pri izbiri BI orodja so uvrščeni v naslednje skupine zahtev: poizvedovanje (query), poročanje (reporting), nadzorna plošča, arhitektura in upravljanje oz. administracija. V nadaljevanju so podrobneje predstavljeni kriteriji po posameznih skupinah.

Poizvedovanje

V skupini zahtev za poizvedovanje so navedeni kriteriji, povezani z načinom uporabe orodja pri izdelavi interaktivnih poizvedb nad podatki. Orodje mora zadosti naslednjim kriterijem:

- Poslovni pogled na podatke („business view of data“), torej uporabniški vmesnik za preslikavo podatkov iz fizične strukture v bazi podatkov v uporabniku prijazen in razumljiv vsebinski pogled na podatke.
- Neobčutljivost na spremembe v podatkovnem modelu vira podatkov, kot na primer: če se spremeni struktura tabele v bazi podatkov, se mora shranjena poizvedba oz. poročilo odpreti.

- Možnost definiranja in pravilne uporabe aditivnih, ne-aditivnih in semi-aditivnih spremenljivk (mer).
- Izdelava poizvedbe z izbiro dimenzij in mer iz poslovnega pogleda na podatke in z izbiro tabelarnega in/ali grafičnega prikaza rezultatov.
- Parametrizacija poizvedb s pomočjo nastavljenih parametrov ali pozivnikov (»prompt«) in možnost izbora parametra pri osveževanju.
- Uporaba več virov podatkov v eni poizvedbi (npr. razpredelnica ali tekstovna datoteka)
- Možnost združevanja več poizvedb v eno (npr. poizvedba, ki združi rezultate poizvedb iz različnih tabel mer v eno poizvedbo).
- Možnost izdelave poizvedbe oz. poročila z več sestavnimi deli, kot na primer: tabelarni prikaz, grafični prikaz in poljuben napis na eni strani.
- Izkoriščanje analitičnih funkcij v Oracle podatkovni bazi ali vgrajene podobne funkcionalnosti v orodje, kot npr. primerjava podatkov iz dveh različnih časovnih obdobj – letos/lani ali predhodno obdobje, rangiranje,...
- Možnost vnosa poizvedbe neposredno v programskem jeziku SQL (za administratorja in/ali nekatere napredne uporabnike s poznavanjem SQL-a).
- Izvoz rezultatov poizvedb v obliki datotek za nadaljnjo uporabo (CSV, Excel, PDF, HTML, zaželeno OpenOffice Calc).
- Možnost shranjevanja poizvedb (le definicija vsebine poročila) na centralno mesto, od koder je lahko dostopna ostalim uporabnikom glede na pravice za dostop, ki jih določi administrator.
- Poizvedbe omogočajo preprost večdimenzionalen pogled na podatke, v katerem je mogoče:
 - Obračanje dimenzije (»pivot«)
 - Vrtanje v globino po hierarhijah v dimenzijah (»drill-down«), simetrično vrtanje (odpiranje vseh nivojev hkrati) in asimetrično vrtanje (odpiranje izbranega nivoja z ohranitvijo preostalih elementov začetnega nivoja)
 - Filtriranje in omejevanje podatkov, pogled iz različnih zornih kotov po poljubnih dimenzijah (»slice and dice«)
 - Preproste formule: seštevanje, odštevanje, množenje, deljenje (npr. izračun odstotka...)
- Možnost statističnih operacij, kot na primer: deleži, prirastki, količniki, odstotek glede na vsoto vseh podatkov, aritmetična in geometrična sredina, mediane, kvantili,...

Poročanje

V skupini zahtev za poročanje so navedeni kriteriji za izdelavo fiksnih oz. statičnih, torej vnaprej definiranih in pripravljenih poročil. Orodje mora zadosti naslednjim kriterijem:

- Oblikovanje poročila (barve, logotipi, glava, noga, pisava...) in shranjevanje oblikovne predloge.
- Možnost tiskanja poročil.
- Možnost poljubnega pozicioniranja (poljubne postavitve) posameznih sestavin poročila (ni omejitve s celicami, kakor na primer v Excelu).

- Prikaz rezultatov poizvedb kot tabelarični in grafični prikaz različnih vrst (črtni graf – ena ali več krivulj, graf v obliki enega ali več stolpcev, večdelni stolpčni graf – deleži glede na 100%, krožni graf,...).
- Oblikovanje prikazov na osnovi vgrajenih pogojev („conditional formatting“).
- Možnost natančne izdelave poročila, ki bo na zaslonu natančno takšno, kakor bo tiskano na papirju (WYSIWYG).
- Interaktivna povezava s pisarniškimi paketi v smislu osveževanja poročil v dokumentu (MS Office, zaželeno Open Office).
- Priprava publikacije: naknadno urejanje vnaprej pripravljenih in osveženih (avtomatsko generiranih) poročil, kot omogočajo znani urejevalniki besedil v smislu popravljanja in dopolnjevanja besedila, morebitnega vstavljanja prikazov ali slik ter urejanja celotnega poročila in samodejno pripravo kazala (samostojno ali v povezavi z MS Office ali Open Office).
- Možnost uporabe in administriranja oblikovnih predlog za poročila.
- Parametrizacija poizvedb s pomočjo nastavljenih parametrov ali pozivnikov (»prompt«).
- Možnost generiranja prikazov rezultatov v skupno datoteko tako, da je glede na izbrano polje vsak prikaz na svoji strani (npr. prikazi rezultatov poročila, ki vsebuje mere po sodiščih, se zgenerirajo za vsako sodišče na svoji strani).

Nadzorna plošča

Predvidena je izdelava nadzornih plošč s kazalniki in izkaznicami. Z vizualizacijo rezultatov so podatki na nadzorni plošči predstavljeni v bolj nazorni obliki. To omogoči uporabnikom, zlasti najvišjim nivojem v organizaciji (predsedniki sodišč) širok in nazoren pregled nad stanjem oz. poslovanjem. Zato mora orodje zadostiti tudi kriterijem:

- Izdelava nadzorne plošče za vpogled v podatke na najvišjem nivoju, nadzorna plošča je integrirana z BI orodjem.
- Nadzorna plošča vsebuje gradnike, ki omogočajo lažjo vizualno predstavo podatkov. Možne predstavitve podatkov so v obliki tabel, grafov, prikazov trendov, kazalnikov in raznih drugih oblik predstavitve podatkov, drsnik za časovno premico,....
- Interaktivna povezava posameznih delov nadzorne plošče preko skupnega parametra (npr. izbira posameznega sodišča osveži vsa poročila na nadzorni plošči).

Arhitektura

V skupini zahtev za arhitekturo so navedeni kriteriji v zvezi s tehnološko platformo in arhitekturo orodja. Orodje mora zadostiti naslednjim kriterijem:

- Centralna strežniška namestitev programske opreme, enotna platforma.
- Transparentna vključitev v naročnikovo tehnološko okolje; OS Linux Red Hat 5.x.
- Centralni repozitorij vseh modulov BI orodja in sicer za metapodatke, za shranjene poizvedbe (npr. poročilo, ki je uporabljeno v več modulih BI orodja, je eno samo in se vzdržuje samo na enem mestu) in za pravice uporabnikov (kaj kdo dela in kaj kdo vidi).

- Povezovanje uporabnikov na BI strežnik na osnovi spletnih tehnologij in tankih odjemalcev
- Vmesnik za dostop do različnih relacijskih baz podatkov: Oracle, ODBC.
- Samodejno osveževanje poročil po vnaprej pripravljenem urniku.
- Naročanje in razpošiljanje poročil uporabnikom (po predhodnem naročilu uporabnika in/ali avtomatizirano glede na seznam prejemnikov) in tudi zgolj obveščanje, da je na voljo osveženo poročilo.

Administracija

V skupini zahtev za administracijo so navedeni kriteriji v zvezi z administracijo orodja, upravnimi nastavitvami, avtentikacijo in avtorizacijo uporabnikov. Orodje mora zadostiti naslednjim kriterijem:

- Centralizirana administracija, ki omogoča izvajanje vseh upravnih nalog iz enega mesta.
- Kreiranje skupin uporabnikov, uporabnika, dodeljevanje pravic skupini, dodajanje uporabnika skupini
- Pregledi nastavitvev, prijavljenih uporabnikov in procesov v teku.
- Avtentikacija uporabnikov preko LDAP strežnika.
- Avtorizacije:
 - centralna administracija uporabniških računov in njihovih pravic (avtorizacije) v smislu kaj lahko dela (vloge) in kaj lahko vidi (dostop do podatkov)
 - nastavitve pravic skupinam uporabnikom in/ali posameznim uporabnikom
 - možnosti nastavitvev pravic: na nivoju posameznega poročila, posamezne tabele, pogoja za filtriranje v tabeli, posameznega stolpca in v poslovnem pogledu na podatke
- Možnost beleženja, kaj je kdo gledal
- Varnostno shranjevanje metapodatkov

10.9 Uporabniki rešitve

Uporabniki BI orodja so razporejeni glede na organizacijsko strukturo:

- Vrste sodišč (oznaka in število sodišč):
 - Okrajna sodišča (OJ sodišč je 44; pripravlja se sprememba zakona o sodiščih, ki bo določila okrajna sodišča kot oddelke okrožnih sodišč z izjemo OJ v Ljubljani)
 - Okrožna sodišča (OZ sodišč je 11)
 - Višja sodišča (VI, 4)
 - Delovna in Delovno in socialno sodišče v LJ (DS sodišč je skupaj 3+1)
 - Višje delovno in socialno sodišče (VD sodišče je eno)
 - Upravno sodišče (UP sodišče je eno)
 - Vrhovno sodišče (VH sodišče je eno)
- Služba za razvoj sodne uprave pri Vrhovnem sodišču (SRSU)
- Center za Informatiko pri Vrhovnem sodišču (CIF)

- Evidenčni oddelek pri Vrhovnem sodišču (vodje projektov informatizacije poslovanja sodišč)
- Sodni svet

V skladu z upravičenjem do podatkov mora BI orodje omogočati ustrezne avtorizacije, torej omejitve dostopov do podatkov posameznim uporabnikom oziroma skupinam uporabnikov. Glede na upravičenost dostopa do podatkov v BI orodju ločimo tri vrste uporabnikov: pregledovalec, izdelovalec, uporabnik nadzorne plošče.

Pregledovalci so predsedniki okrajnih sodišč, direktorji okrožnih sodišč in direktor Okrajnega sodišča v Ljubljani, direktorji delovnih sodišč, direktorji višjih sodišč, direktor Upravnega sodišča RS in generalni sekretar Vrhovnega sodišča RS.

Izdelovalci so direktorji okrožnih sodišč in direktor Okrajnega sodišča v Ljubljani, direktorji delovnih sodišč, direktorji višjih sodišč, direktor Upravnega sodišča RS in generalni sekretar Vrhovnega sodišča RS.

Uporabniki so predsedniki okrožnih sodišč in predsednik Okrajnega sodišča v Ljubljani, predsedniki delovnih sodišč, predsedniki višjih sodišč, predsednica Upravnega sodišča RS in predsednik Vrhovnega sodišča RS.

Podatki v podatkovnem skladišču bodo na elementarnem nivoju, na nivoju posamezne zadeve. Vsi uporabniki lahko vidijo podatke, ki so zbirni za sodišče. Sodišča vidijo svoje podatke, višja sodišča vidijo tudi podatke sodišč iz sodnih okrožij, ki sodijo v območje pristojnosti posameznega višjega sodišča. Vrhovno sodišče RS, SRSU in Sodni svet pa lahko vidijo vse podatke vseh sodišč, torej tudi podatke za posameznega sodnika.

10.10 Stopnja informatizacije

Tabela 19: Vrednosti kazalnikov za projekt PSP III.

Kazalnik	I	P	R
Evidentiranje zadeve	X	X	
Popis spisa	X	X	
Procesna dejanja	X	X	
Koledar, opomnik	X	X	
Izdelava pisanj	0	1	
Napredna izdelava pisanj	X	X	
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	
Samodejna izdelava statistik	0	1	
Shema pravic	X	X	
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	

Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	
Elektronski spis	X	X	
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	
Elektronsko plačevanje	X	X	
Elektronski arhiv	X	X	

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za PSP III ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Po podanih kriterijih je stopnjo informatizacije praktično nemogoče korektno ocenjevati, saj so kazalniki postavljeni tako, da ustrezajo predvsem za ocenjevanje stopnje informatizacije operativnih procesov, saj predstavljajo funkcionalne zahteve rešitev za informatizacijo teh procesov. To je razvidno tudi iz tabele kazalnikov, kjer je za ta projekt le pri dveh od kazalnikov (izdelava pisanj, samodejna izdelava statistik) funkcionalnost ni opredeljena kot nepomembna. Zaradi enotnosti ocenjevanja vseeno podajamo tudi tu oceno po podanih kriterijih.

Glede na vrednosti kazalnikov v zgornji tabeli je načrtovana stopnja informatizacije informacijske rešitve zajete v projektu PSP III enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %.

Rešitev in poročila so v večji meri izdelana, vendar podatkovno skladišče še ni uradno edini vir podatkov. Preklop bo narejen konec leta.

Stopnjo informatizacije bi bilo smiselno ocenjevati z deležem izdelanih stalnih poročil, nadzornih plošč in razvitih funkcionalnosti. Ocena je, da bo po tem kriteriju ob zaključenem projektu za sedaj zajete podatke v podatkovnem skladišču realizacija 100%.

10.11 Pokritost procesov s projektom PSP III

Poslovno-inteligenčni sistem informatizira managerske procese, saj:

1. Olajša pridobivanje informacij
2. Omogoča boljšo optimizacijo operativnih procesov na podlagi spremljanja, analiziranja ...

Zaradi njihove narave oziroma namena informatizacije analitičnega poslovnega odločanja in širše gledano managementa uspešnosti in učinkovitosti poslovanja, pri čemer so managerski

procesi (tudi v sodstvu) bistveno manj strukturirani od operativnih procesov, poslovnointeligenčnih sistemov tudi z vidika pokritosti procesov ni mogoče ocenjevati na enak način kot to velja v primeru informatizacije operativnih procesov (vpisniki).

Vpliv na procese lahko v tem primeru analiziramo le skozi faze managerskega procesa: strateško planiranje, taktično planiranje, spremljanje in analiziranje, korektivni ukrepi. Vsebinsko gledano je PSP v tej fazi namenjen predvsem spremljanju in analiziranju ter izvajanju simulacij, kar je izhodišče za izvajanje (korektivnih) ukrepov in s tem doseganje ciljev, ki izhajajo predvsem iz programa Lukenda. Na tem segmentu *uporabe* informacij, ki jih zagotavlja podatkovno skladišče in bodo dostopni preko poslovnointeligenčnega sistema, je bilo veliko narejenega. Oblikuje se dokument, v katerem bo opredeljena metodologija merjenja oz. spremljanja poslovanja sodišč. Pomembna je tudi pripravljenost na spremembe v načinu dela oz. sodnih statistik, saj je sprejemanje rešitve eden od ključnih dejavnikov uspeha v smislu povečevanja uspešnosti in učinkovitosti v sodstvu. Ugotavljamo pa, da še ni sistematičnega zaprtozančnega pristopa k oblikovanju sistema merjenja, ki bi izhajalo iz opredelitve uspešnosti in strateških ciljev s kaskadnim in uravnoveženim (angl. balanced) opredeljevanjem ključnih dejavnikov uspeha in posledično ciljev na nižjih ravneh, kar je bistvena značilnost managementa uspešnosti in učinkovitosti, ki edino lahko bistveno prispeva k vrednosti poslovnointeligenčnega sistema oz. ustrezni celoviti informatizaciji managerskega procesa. Pri oblikovanju merskega sistema je pomembna uravnoveženost in upoštevanje organizacijske kulture, saj sicer lahko pride do disfunkcionalnega obnašanja. V že omenjenem dokumentu se tak merski sistem oz. metodologija oblikuje, pri čemer so nekatera načela oblikovanja merskega sistema implicitno upoštevana.

PSP III vpliva tudi na procese izdelave statistik, ki jih pomembno poenostavi in olajša, vendar ocenjujemo, da je to le manjši del koristi poslovnointeligenčnega sistema.

11 RAZVOJ e-INS

Osnovni namen projekta je poenostaviti vlaganje predlogov za uvedbo insolventnih postopkov, skrajšanje komunikacijskega postopka med strankami ter sodiščem in postopka javnega obveščanja zaradi varstva upnikov oziroma javnega interesa. Informatizacija lahko bistveno prispeva k uveljavljanju načela hitrosti postopka kot enega od pomembnih pogojev za zagotavljanje pravne varnosti in drugih ciljev pravne ureditve insolventne gospodarskih in drugih subjektov.

11.1 Osebna izkaznica projekta

Tabela 20: Osebna izkaznica projekta.

Kratek naziv projekta	E - informatizacija stečajnega registra
Nosilec projekta	Vrhovno sodišče RS: nosilec projekta Sodišča (pristojna): sodelujejo (Ministrstvo za pravosodje: sodeluje v okviru projekta e-Pravosodje) Izbrani zunanji izvajalec: razvije in nadgradi sistem e-INS in z njim povezane storitve
Namen in cilji projekta	Namen projekta je dopolnitev funkcionalnosti informacijske podpore v postopkih zaradi insolventnosti tako, da bo ustrezala poslovnim zahtevam, ki izhajajo iz novih pravil, določenih v predlogu zakona o spremembah in dopolnitvah ZFPPIPP (v nadaljevanju novela ZFPPIPP-C), in integracija z moduli za podporo poslovanja sodišč. Cilja projekta so: – z dodatnimi kontrolami preprečiti napake pri vpisovanju podatkov v INS-vpisnik, nelogične procesne položaje in nepravilne objave, – zagotoviti hitrejšo in učinkovitejšo sprejemanje vlog strank in vročanje, – optimizirati poslovanje sodišč glede drugih pomožnih opravil v postopkih zaradi insolventnosti. Cilji iz strategije e-Pravosodja Vzpostavlja sodelovanje med sodišči tako, da bodo uporabljala vsa sodišča isti elektronski INS-vpisnik (vpisnik za zadeve v postopkih zaradi insolventnosti) ter sodelovanje med sodišči in AJPEŠOM, saj bodo sodišča na portalu AJPEŠ objavljala podatke in dokumente povezane s postopki zaradi insolventnosti. Hkrati vključuje državljanke in državljane RS ter pravne osebe in druge

	zainteresirane subjekte, ki bodo na straneh AJPES lahko vpogledovali v objavljene podatke. Z vzpostavitvijo elektronskega INS-vpisnika uveljavlja e-poslovanje kot običajni način dela v slovenskem pravosodju. Projekt sledi tudi ciljem iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008-2013 na področju razvoja informacijskih rešitev za podporo poslovnim, odločitvenim in podpornim procesom na vseh ravneh (Razvoj rešitev). Z vzpostavitvijo elektronskega INS vpisnika projekt predvsem izpolnjuje cilj, da se informacijsko podpre temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih.
Koristi projekta	Koristi projekta Podatke o postopkih zaradi insolventnosti bo mogoče vpisovati v elektronski obliki in jih ne bo več treba vodi v papirni obliki. Zaradi tega bo dostop do že vpisanih podatkov lažji in preglednejši. Fizičnim in pravnim osebam ter drugi zainteresirani javnosti (upniki, dolžniki, upravitelji) bo na portalu AJPES omogočen hiter in pregleden dostop do informacij o postopkih zaradi insolventnosti.

11.2 Opis informacijske rešitve

Končni rezultat projekta bo informacijska rešitev, ki bo nudila:

- podporo vodenju INS-vpisnika, vključno s statistikami,
- podporo objavi podatkov o posamezni zadevi na portalu AJPES in
- podporo objavi pisanj na portalu AJPES z uporabo samostojne aplikacije za objave (ki ni nujno integrirana v INS-vpisnik).

Projekt bo obsegal naslednje aktivnosti:

- razvoj in implementacijo programske opreme na strani odjemalca in strežnika,
- testiranje aplikacije v testnem okolju naročnika (po delih, sistemsko in prevzemno testiranje),
- orodje za namestitev programske opreme,
- vso pripadajočo tehnično dokumentacijo (tehnični opis izdelka, rešitve),
- izdelavo navodil za instalacijo, vzdrževanje in administracijo,
- orodje za nadzor in preverjanje delovanja sistema v produkciji („management tools“).

11.3 Funkcionalnost rešitve

Informacijske rešitve vključujejo elektronski INS-vpisnik, ki na pristojnih sodiščih za vodenje insolvenčnih postopkov zagotavlja možnost vodenja vpisnika. Omogoča vnašanje in prikazovanje podatkov v zvezi z INS-vpisnikom, kakor tudi statistiko in različne preglede.

Informacijske rešitve omogočajo objave posameznih procesnih dejanj in podatkov o posamezni zadevi na portalu AJPES.

11.4 Uporabniki rešitve

Informacijske rešitve sodiščem kot uporabnikom, ki vodijo insolvenčne postopke in v njih odločajo o pravicah in obveznostih v postopkih udeleženih subjektov, INS-vpisniki omogočajo skrajšanje posameznih procesnih dejanj, pripravo statistik ter hitro in zanesljivo objavljane podatkov v posameznih zadevah na portalu AJPES. Z objavo relevantnih podatkov in dokumentov o posamezni zadevi na portalu AJPES je omogočen vpogled vsej zainteresirani javnosti.

11.5 Stopnja informatizacije

Projekt informatizacije insolvenčnih postopkov pomembno prispeva k stopnji informatizacije pravosodja in udejanjenju načel insolvenčnega prava, še zlasti načela hitrosti postopka ter z njim povezanih načel koncentracije, enakega obravnavanja upnikov in najboljših pogojev poplačila. Postopek je glede na izbrane kazalnike v celoti informatiziran, povezave pristojnih sodišč za vodenje postopkov znotraj pravosodnega sistema pa so delno vzpostavljene (SR), ne pa v celoti (pravni in drugi postopki).

Tabela 21: Vrednosti kazalnikov za Avdio-video snemanje

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	1	1	3
Popis spisa	1	1	3
Procesna dejanja	1	1	5
Koledar, opomnik	0.5	1	5
Izdelava pisanj	1	1	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	0.5	1	7
Shema pravic	0.5	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0.5	1	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0.5	1	5
Elektronski spis	1	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	1	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0.5	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0.5	1	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4

Elektronski arhiv	0	1	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt e-INS ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije informacijske rešitve e-INS enaka 100 %. Izračun je napravljen na osnovi 14-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za e-INS. Ostale 3 funkcionalnosti za projekt e-INS niso potrebne.

11.6 Pokritost procesov s projektom Informatizacija stečajnega registra

11.6.1 Odločanje v zadevah prisilne poravnave, stečaja in likvidacije (St zadeve)

11.6.1.1 Namen procesa

V postopku prisilne poravnave mora pristojno sodišče ugotoviti ali so izpolnjene procesne predpostavke za vodenje postopka ter dolžnikov predlog oceniti skozi načrt finančnega prestrukturiranja, preizkušenega po pooblaščenem ocenjevalcu vrednosti podjetij, ob doseženem soglasju upnikov in z zakonom določenih pogojev pa sprejme sklep o potrditvi prisilne poravnave.

V stečajnem postopku pristojno sodišče ugotovi pogoje za začetek postopka in če ga s sklepom začne, izvaja nadzor nad delom stečajnega upravitelja pri ugotavljanju višine terjatev upnikov do stečajne mase stečajnega subjekta, ugotavljanjem višine stečajne mase ter nadzor nad njeno razdelitvijo po načelu sorazmernosti med višino posamezne terjatve in višino stečajne mase. Sodišče postopa po načelu koncentracije postopka, ki omogoča uveljavitev načela hitrosti postopka. Posledica pravnomočne sodne odločbe je prenehanje stečajnega dolžnika in njegov izbris iz sodnega registra.

Postopek likvidacije lahko začne sodišče na podlagi predloga upravičene osebe, ali po uradni dolžnosti, vodi pa se s ciljem prenehanja subjekta in njegovega izbrisa iz sodnega registra.

Poleg navedenih postopkov pristojno sodišče vodi postopke izbrisa subjekta vpisa iz sodnega registra brez likvidacije, ko določen subjekt preneha poslovati in nima premoženja, izpolnil pa je vse svoje obveznosti oziroma v drugih primerih, če tako določa zakon. Vodi pa tudi postopke osebnih stečajev fizičnih oseb in stečaja zapuščine v interesu varstva upnikov.

11.6.1.2 Odgovoren za izvajanje procesa

Sodnik posameznik okrožnega sodišča.

11.6.1.3 Ključni rezultat izvedbe procesa

V postopkih prisilne poravnave je ključni cilj ugotovitev možnosti za ohranitev gospodarskega subjekta s pomočjo finančnega prestrukturiranja in delnega znižanja terjatev upnikov. Ključni rezultat izvedbe stečajnega postopka dolžnika je ugotovitev višine stečajne mase in njena pravična (s terjatvami sorazmerna) razdelitev med upnike ter izbris subjekta iz sodnega registra.

Rezultat likvidacije subjekta je izbris subjekta iz sodnega registra. Ključni pomen osebnega stečaja in stečaja zapuščine je pravično (s terjatvami sorazmerno) poplačilo upnikov.

11.6.1.4 Vloga projekta Informatizacija stečajnega registra

Projekt Informatizacija stečajnega registra v celoti pokriva proces Odločanje v zadevah prisilne poravnave, stečaja in likvidacije.

11.6.1.5 Vloga projekta Informatizacija stečajnega registra v posameznih podprocesih

Projekt Informatizacija stečajnega registra se uporabi pri naslednjih podprocesih:

1. Prejem zadeve.
2. Evidentiranje zadeve .
3. Predhodni preizkus predloga .
4. Vročitev upnikovega predloga dolžniku v odgovor .
5. Odgovor dolžnika na upnikov predlog .¹
6. Določitev upravitelja, izdaja sklepa o začetku insolventnega postopka in objava tega Sklepa .
7. Prijavljanje terjatev upnikov insolventnega dolžnika in priprava osnovnega seznama preizkušenih terjatev.
8. Pisna izdelava sklepa o izvolitvi upniškega odbora .
9. Pisna izdelava napotitvenih sklepov.²
10. Delitev mase insolventnega dolžnika.
11. Pisna izdelava sklepov o poplačilu upnikov.
12. Pisna izdelava sklepa o zaključku insolventnega postopka.

11.6.1.6 Povezave z ostalimi procesi

Projekt Informatizacija stečajnega registra s svojimi gradniki povezuje proces z ostalimi procesi:

1. Na podlagi napotitvenega sklepa se začne proces » Odločanje v pravnih zadevah«.
2. Začetek oziroma uvedba stečajnega postopka oziroma prisilne poravnave avtomatično povzroči prekinitev vseh civilnih in delovnih postopkov zoper dolžnika. Gre za povezavo

¹ Celotni predhodni postopek se javno ne objavi, tudi ni zakonske zahteve in poslovne potrebe po objavi.

² Napotitvenih sklepov se več ne izdaja, temveč so zajeti v končnem seznamu osnovnega seznama preizkušenih terjatev.

procesa z vsemi procesi na področju civilnih zadev in na področju delovnih in socialnih sporov.

3. Če insolventni dolжник ali kateri koli upnik vloži pritožbo zoper odločbo, se začne proces »Sojenje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč«.

4. Na podlagi sklepa o začetku postopka prisilne poravnave in sklepa o začetku stečajnega postopka, se začetek prisilne poravnave oziroma stečaja vpiše v sodni register.

5. Sklep o začetku postopka prisilne poravnave in sklep o začetku stečajnega postopka se objavita na portalu AJPES.

11.6.1.7 Ključni vhodni dokumenti

Projekt Informatizacija stečajnega registra s svojimi gradniki sodeluje pri oblikovanju naslednjih vhodnih dokumentov:

1. Predlog za začetek insolventnega postopka.
2. Umik predloga.
3. Prijave terjatev upnikov.
4. Poročila (redna in izredna).
5. Izvedeniška mnenja.
6. Načrt finančne reorganizacije.
7. Osnovni seznam preizkušenih terjatev.
8. Ugovor upnika proti osnovnemu seznamu preizkušenih terjatev.

11.6.1.8 Ključni izhodni dokumenti

Projekt Informatizacija stečajnega registra s svojimi gradniki sodeluje pri oblikovanju naslednjih izhodnih dokumentov:

1. Sklep o začetku insolventnega postopka.
2. Napotitveni sklepi.
3. Drugi procesni sklepi sodnika posameznika.
4. Sklep o razdelitvi mase insolventnega dolžnika.
5. Sklep o potrditvi prisilne poravnave in načinu poplačila upnikov.

11.6.1.9 Notranji sodelujoči v procesu

Projekt Informatizacija stečajnega registra pri svojem delu uporabljajo naslednji notranji sodelujoči v procesu:

1. Sodnik posameznik.
2. Vpisničar.
3. Vložišče.
4. Zapisnikar.

11.6.1.10 Zunanji sodelujoči v procesu

Projekt informatizacija stečajnega registra pri svojem delu uporabljajo naslednji zunanji sodelujoči v procesu:³

1. Dolžnik.
2. Upniki.
3. Upravitelj.
4. Izvedenec.
5. Pooblaščenci upnikov.

11.6.1.11 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu

Pri procesu in projektu Informatizacija stečajnega registra se uporabljajo naslednje evidence, razvidi in registri:

1. Sodni register.
2. Poslovni register.
3. Centralni register prebivalstva.

11.6.2 Odločanje v pravnih zadevah

11.6.2.1 Namen procesa

Odločanje o tožbenem zahtevku v sporih iz osebnih in družinskih razmerjih, iz premoženjskih in drugih civilno pravnih razmerij fizičnih in pravnih oseb, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov.

11.6.2.2 Odgovoren za izvajanje procesa

Sodnik posameznik /senat sodišča I. stopnje.

11.6.2.3 Ključni rezultat izvedbe procesa

Sodba ali sklep.

11.6.2.4 Vloga projekta Informatizacija stečajnega registra

Projekt Informatizacija stečajnega registra ne pokriva procesa Odločanje v pravnih zadevah.

11.6.2.5 Podprocesi procesa

Odločanje o pravnih zadevah je sestavljen iz naslednjih podprocesov:

1. Prejem vloge.
2. Vročitev tožbe tožencu zaradi odgovora.
3. Odgovor na tožbo:

³ Dokumenti v sodnem spisu so v celoti skenirani, upniki oziroma njihovi pooblaščenci imajo dostop do elektronske oblike sodnega spisa.

- a. če toženec ne odgovori na tožbo, se izda sodba, s katero sodišče ugotovi ali zavrne tožbeni zahtevek,
 - b. če toženec odgovori na tožbo, se odgovor vroči tožniku.
- 4. Razpis poravnalnega naroka in glavne obravnave.
- 5. Sodna poravnava.
- 6. Glavna obravnava:
 - a. razglasitev predmeta obravnavanja, podajanje tožbe in odgovora na tožbo,
 - b. dokazni postopek,
 - c. razglasitev sodbe.
- 7. Pisna izdelava in vročitev sodbe.

11.6.2.6 Povezave z ostalimi procesi

Proces informatizacija stečajnega registra se povezuje s procesom:

1. Odločanje v zadevah prisilne poravnave, stečaja in likvidacije.
2. Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč.

Vloga projekta Informatizacija stečajnega registra v posameznih podprocesih procesa Odločanje o pravnih zadevah ni izkazana.

11.6.2.7 Ključni vhodni dokumenti

Projekt informatizacija stečajnega registra s svojimi gradniki ne sodeluje pri oblikovanju naslednjih vhodnih dokumentov:

1. Tožba.
2. Sprememba tožbe.
3. Umik tožbe.
4. Odpoved tožbenemu zahtevku.
5. Odgovor na tožbo.
6. Nasprotna tožba.
7. Pripoznava tožbenega zahtevka.

11.6.2.8 Ključni izhodni dokumenti

Projekt Informatizacija stečajnega registra s svojimi gradniki ne sodeluje pri oblikovanju naslednjih izhodnih dokumentov:

1. Sodba.
2. Sklep o ustavitvi postopka.
3. Sklep o zavrženju tožbe.
4. Odpravek sodne poravnave.
5. Sklep o prekinitvi postopka.
6. Ostali sklepi procesne narave.
7. Vabilo na obravnavo.

11.6.2.9 Notranji sodelujoči v procesu

Projekt Informatizacija stečajnega registra pri svojem delu uporabljajo naslednji notranji sodelujoči v procesu:

1. Sodnik posameznik /Predsednik senata.
2. Senat.
3. Sodnik zaprosenega sodišča.
4. Strokovni sodelavec.
5. Vpisničar.
6. Vložišče.
7. Zapisnikar.

11.6.2.10 Zunanji sodelujoči v procesu

Projekt informatizacija stečajnega registra pri svojem delu uporabljajo naslednji zunanji sodelujoči v procesu:

1. Tožeča stranka, njen zastopnik.
2. Tožena stranka, zastopnik tožene stranke.
3. Pooblaščenec tožeče stranke.
4. Pooblaščenec tožene stranke.
5. Intervenant.
6. Priča.
7. Izvedenec.
8. Tolmač.

11.6.2.11 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu

Pri procesu in projektu Informatizacija stečajnega registra se uporabljajo naslednje evidence, razvidi in registri:

1. Centralni register prebivalstva.
2. Sodni register.
3. Poslovni register.

11.6.3 Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč

11.6.3.1 Namen procesa

Odločanje o pritožbah zoper sodbe in sklepe sodišč 1. stopnje in o pritožbah zoper sklepe sodišč 2. stopnje, kadar zakon to dopušča.

11.6.3.2 Odgovoren za izvajanje procesa

Senat višjega sodišča.

Senat Vrhovnega sodišča RS.

11.6.3.3 Ključni rezultat izvedbe procesa

Sodba ali sklep z odločitvijo o pritožbi.

11.6.3.4 Vloga projekta Informatizacija stečajnega registra

Projekt Informatizacija stečajnega registra ne pokriva procesa Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč.

11.6.3.5 Podprocesi procesa

Vloga Projekta Informatizacija stečajnega registra v posameznih podprocesih procesa Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper sodbe sodišč ni izkazana.

11.6.3.6 Povezave z ostalimi procesi

Proces Odločanje o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč se povezuje z naslednjimi procesi:

1. Če je zoper pravnomočno sodbo, izdano na 2. stopnji, vložena revizija se nadaljuje proces Odločanje o izrednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč.
2. Če je zoper pravnomočno sodno odločbo vložena zahteva za varstvo zakonitosti se nadaljuje proces Odločanje o izrednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč.
3. Proces »sojenja – odločanja o rednih pravnih sredstvih na 2. stopnji je vedno povezan z enim od procesov na 1. stopnji (procesi: Odločanje o pravnih zadevah, Zapuščinske zadeve, Nepravdne zadeve, Priznanje tujih odločb itd.), saj se zadeva vrne v ta proces, če je pritožbi ugodeno in odločba 1. stopnje razveljavljena.

11.6.3.7 Ključni vhodni dokumenti

Projekt Informatizacija stečajnega registra s svojimi gradniki ne sodeluje pri oblikovanju naslednjih vhodnih dokumentov:

1. Pritožba.
2. Odgovor na pritožbo.
3. Dopolnitev pritožbe.
4. Umik pritožbe.

11.6.3.8 Ključni izhodni dokumenti

Projekt Informatizacija stečajnega registra s svojimi gradniki ne sodeluje pri oblikovanju naslednjih izhodnih dokumentov:

1. Sklep o zavrženju nedovoljene, nepopolne ali prepozne pritožbe.
2. Vabila na obravnavo.
3. Sklep o pritožbi.
4. Sodba o pritožbi.

11.6.3.9 Notranji sodelujoči v procesu

Projekt Informatizacija stečajnega registra pri svojem delu uporabljajo naslednji notranji sodelujoči v procesu:

1. Senat.
2. Predsednik senata.
3. Sodnik poročevalec.
4. Vpisničar.
5. Vložišče.
6. Zapisnikar.
7. Sodnik posameznik / predsednik senata na sodišču, ki je izdalo odločbo, zoper katero je vloženo pravno sredstvo.

11.6.3.10 Zunanji sodelujoči v procesu

1. Pritožnik (to je lahko vsaka stranka postopka, njen zakoniti zastopnik, pooblaščenec, ali intervenient).
2. Nasprotna stranka (to je lahko vsaka stranka postopka, njen zakoniti zastopnik, pooblaščenec, ali intervenient).
3. Priča.
4. Izvedenec.

11.6.3.11 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu

Pri procesu in projektu Informatizacija stečajnega registra se uporabljajo naslednje evidence, razvidi in registri:

1. Centralna evidenca prebivalstva.
2. Sodni register.
3. Poslovni register.

11.6.4 Splošne ugotovitve v zvezi s pokrivanjem procesov

Proces Odločanje o zadevah prisilne poravnave, stečaja in likvidacije (St) je v celoti informatiziran in pokrit s projektom Informatizacija stečajnega registra. Vsi vhodni in izhodni dokumenti so skenirani, stranke in stečajni upravitelj imajo dostop do elektronskega sodnega spisa in s sodiščem komunicirajo po elektronski poti. Pri procesu Odločanje o zadevah prisilne poravnave, stečaja in likvidacije se javno ne objavljajo vsi dokumenti, tisti, ki sodijo v predhodni postopek. Pri zasledovanju zahteve po pravni varnosti je treba upoštevati, da je ta v primeru zlorab s strani upnikov ali dolžnika ravno tako lahko ogrožena, zato je za potrebe javnosti pravno, poslovno in moralno nesprejemljivo, da bi se predhodni postopek javno objavljal.

Proces Odločanje o zadevah prisilne poravnave, stečaja in likvidacije pa ni procesno in informacijsko povezan z ostalimi procesi, to je s procesoma Odločanje o pravnih zadevah in Odločanja o rednih pravnih sredstvih zoper odločbe sodišč. To pomeni, da stranke (stečajni upravitelj) sporoči sodišču, da je stečajni dolžnik v pravdi ali je pravda v pritožbenem

postopku. Sodišče šele na podlagi prijave izda sklep o prekinitvi postopka. V bodoče bi bilo potrebno medsebojno povezati različne vpisnike oz. evidence (npr. pravdni in stečajni), kar bi stranke in sodišče avtomatično opozarjalo na nastanek določenih pravnih dejstev (npr. začetek stečajnega postopka), ki imajo določene pravne posledice za posamezni postopek.

Zakon o pravdnem postopku v 4. točki prvega odstavka 205. člena določa, da sodišče prekine postopek, če nastopijo pravne posledice začetka stečajnega postopka. Postopek se prekine tudi, če pravna oseba neha obstajati (3. točka prvega odstavka 205. člena ZPP). Glede na 19. člen Zakona o delovnih in socialnih sodiščih, ki v delovnih in socialnih sporih določa uporabo ZPP (če zakon ne določa drugače) velja to tudi za postopke pred Delovnim in socialnim sodiščem. Glede na trditev v Prilogi 2, da začetek stečajnega postopka oziroma prisilne poravnave avtomatično povzroči prekinitev vseh civilnih in delovnih postopkov, se glede na določbo 4. točke prvega odstavka 205. člena ZPP, trditev glede prekinitve v postopkih prisilne poravnave izkaže za nepravilno.

V primeru, ko je stečajni dolžnik v pravdi tožeča stranka, stečajni upravitelj prevzame pravdo in vstopi v postopek. Temu se ne more izogniti. V primeru, ko je stečajni dolžnik v pravdi tožena stranka pa je položaj odvisen od tega, ali je tožeča stranka kot upnik terjatev prijavila (če je ni, se postopek ustavi) in ali je stečajni dolžnik terjatev priznal (če jo je priznal, tožeča stranka izgubi pravni interes in sodišče tožbo zavrže).

Proces Odločanje v pravnih zadevah je eden izmed temeljnih procesov, saj na njem temeljijo oziroma so praktično enaki številni drugi procesi, med njimi tudi procesi Odločanje o individualnih delovnih sporih, Odločanje o kolektivnih delovnih sporih in Odločanje v socialnih sporih. Zato posebej teh procesov nismo izpostavili, saj vse navedeno glede vpliva na projekt Informatizacija stečajnega registra za proces Odločanje o pravnih zadevah velja tudi za navedene procese v delovnih in socialnih sporih.

V primeru, da se civilni in delovni postopki, ki so v teku do začetka stečajnega postopka prekinejo, je treba ločiti postopek v zvezi z izdajo napotitvenih sklepov (ki so po novem vsebovani v seznamu preizkušenih terjatev), saj se na podlagi teh sklepov proces Odločanje o civilnih zadevah šele začne. Iz popisa procesov ni razvidno, kako ta postopek vpliva na projekt Informatizacija stečajnega registra. Glede na to, da gre za proces Odločanje o pravnih zadevah, za katerega smo ugotovili, da povezava s projektom Informatizacija stečajnega registra ni izkazana, sledi zaključek, da tudi za ta proces povezava s projektom ni izkazana.

11.6.5 Posamezne ugotovitve v zvezi z gradivom

Na strani 302 priloge 2 je opisan tudi proces Državnega pravobranilstva v zvezi z St zadevami. Izhodni dokument za sodišče pomeni nasprotno vhodni dokument za DP, vendar navedbe dokumentov niso povsem skladne (npr. pri načrtu finančne reorganizacije je sodišče upoštevalo, da ta načrt kot vhodni dokument dobi od dolžnika, pri izhodnem pa ni upoštevalo, da ga pošlje DP kot upniku). Smiselno bi bilo, da bi se ključni dokumenti med seboj poenotili.

Glede na ugotovitve bi bilo smiselno procese, ki se med seboj povezujejo oziroma medsebojno vplivajo drug na drugega, tudi informacijsko povezati tako, da bi se nastop posameznega dejstva, ki ima vpliv na druge postopke, avtomatsko zaznamoval pri drugih postopkih. Pogoj za to je elektronska evidenca vseh postopkov in njihova medsebojna povezava, upoštevajoč načelo smotrnosti in varstva osebnih podatkov. Ob tem je treba dodati, da se po Zakonu o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju avtomatično prekinajo tudi vsi izvršilni postopki, vendar tudi ta proces ni pokrit s projektom Informatizacija stečajnega registra.

Insolventni postopki vplivajo tudi na druge postopke drugih državnih organov, npr. DURS. Podatki so sicer DURS-u dostopni preko evidenc (sodni in poslovni register), vendar bi bilo smiselno sisteme med seboj informacijsko povezati. Trenutno je v pripravi novi informacijski sistem na DURS-u, ki bo v večji meri med seboj povezal davčne evidence s poslovnim registrom. Ta povezava naj bi omogočila avtomatsko obveščanje o nastopu pravnih dejstev v postopkih insolventnosti.

12 E-OBVEZNOSTI

12.1 Osebna izkaznica projekta

Naziv projekta: Informacijska rešitev e-obveznosti ali kar E-obveznosti.

Predmet projekta: Razvoj informacijske rešitve za podporo poslovanja sodišč z denarnimi obveznostmi.

12.2 Nosilca projekta

Nosilec projekta sta Ministrstvo za pravosodje RS in Vrhovno sodišče.

12.3 Namen in cilji projekta

Osnovni namen projekta E-obveznosti je povečanje učinkovitosti dela vpisničarjev in izjemoma drugih subjektov na sodiščih, ki so udeleženi v procese odmerjanja in poravnavanja denarnih obveznosti.

Cilj projekta je informacijsko orodje, ki sodiščem olajša evidentiranje nastanka obveznosti, s katerimi se srečujejo v sodnih postopkih, spremljanje plačil obveznosti ter stanja obveznosti po izvršenih plačilih oziroma izplačilih. Obveznosti, ki se spremljajo s tem orodjem so predvsem naslednje:

- Sodne takse.
- Predujmi in varščine za kritje stroškov postopka.
- Denarne redovne kazni in globe.
- Stroški založeni iz sredstev sodišča.
- Varščine za delo in stroške izvršitelja.
- Varščine za udeležbo na javni dražbi.
- Stroški nudenja brezplačne pravne pomoči.
- Denarne kazni v kazenskem postopku in globe v postopku zaradi prekrška.
- Odvzem premoženjske koristi v kazenskem postopku in v postopku zaradi prekrška.
- Denarne obveznosti (terjatve) na podlagi tujih odločb na kazenskem in prekrškovnem področju.

Obveznosti, ki se spremljajo, nastajajo v zadevah, ki so že vpisane v informatiziranih vpisnikih, kot tudi v zadevah, ki se še vedno vodijo v ročnih, torej ne-informatiziranih vpisnikih. Zato rešitev omogoča povezovanje z že informatiziranimi vpisniki, s čimer je omogočen prenos potrebnih podatkov, ki so že evidentirani v teh vpisnikih, s tem pa je odpravljena potreba po večkratnem ročnem vnosu istih podatkov. Rešitev upošteva veljavno zakonodajo in Sodni red, ki določa postopanje v zvezi s posameznimi obveznostmi. Prav tako je upoštevana tudi ustaljena praksa, ki se je izoblikovala v zvezi s postopanjem z obveznostmi.

12.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt podpira prednostno nalogo strategije e-Pravosodja, ki predvideva zagotovitev boljšega delovanja pravosodnega sistema, in sicer s povečanjem učinkovitosti dela sodišč in s

prizadevanjem za informatizacijo dela sodišč. S tem posredno vpliva na odpravljanje sodnih zaostankov.

12.5 Koristi projekta za državljane

Projekt državljanom zagotavlja večjo pravno varnost ter koristi s skrajšanjem postopkov v pravosodju.

12.6 Koristi projekta za uporabnike

V zvezi s spremljanjem sodnih taks imajo koristi od projekta naslednji uporabniki:

- Vpisničar, ki odmeri sodno takso ob nastanku taksne obveznosti, in ki tudi skrbi za njeno izterjavo.
- Sodnik (lahko tudi strokovni sodelavec), ki odloča o oprostitvi ali obročnem plačilu sodne takse, o razveljavitvi sklepov o oprostitvi ali obročnem plačilu sodne takse, o določitvi takse zaradi zavlačevanja postopka, o ugovoru zoper plačilni nalog.
- Sodniki višjega sodišča, ki odločajo o pritožbah zoper sklepe, ki so naštet v predhodni alineji, blagajnik na sodišču, ki sprejema plačila, finančno računovodska služba pristojnega okrožnega sodišča, ki je kot nadzornik prehodnega računa za plačevanje sodnih taks, udeležena v postopku vračanja preveč plačane sodne takse.
- DURS, ki je pristojna za vodenje prisilne izvršbe za izterjavo neplačane sodne takse zoper zavezance, ki so domači subjekti.
- DPRS, ki je pristojna za vodenje izterjave neplačane sodne takse, zoper zavezance, ki so tuji subjekti.
- UJP (Uprava RS za javna plačila), ki pridobiva podatke o prilivih na prehodni račun za plačevanje sodnih taks; na podlagi plačilnega navodila, ki ga izda FRS, zagotavlja sredstva za vračilo sodne takse.

V zvezi s spremljanjem predujmov in varščin za kritje stroškov postopka imajo koristi od projekta naslednji uporabniki:

- Sodnik in strokovni sodelavec, ki naloži plačilo predujma in določi njegovo višino, odmeri višino nastalih stroškov in odredi njihovo izplačilo iz založenega predujma.
- Vpisničar, ki popiše obračun predujma.
- Strojepisec, ki izpolnjuje obrazce, ki se izdajajo v zvezi s predujmi in jih odpravlja iz oddelka FRS (finančno računovodska služba).
- FRS, ki izplačilo v breme predujma ter poroča o izvršenem izplačilu.
- UJP, ki pridobiva podatke o prilivih in odlivih iz prehodnega računa.

V zvezi s spremljanjem denarne redovne kazni in globe imajo koristi od projekta naslednji uporabniki:

- Sodnik, ki naloži plačilo denarne kazni in določi njeno višino.
- FRS, ki evidentira nastanek te terjatve na podlagi sklepa o izreku redovne denarne kazni ali globe.
- UJP, ki pridobiva podatke o prilivih na prehodni račun za denarne (redovne) kazni.
- DURS, ki vodi postopek prisilne izvršbe.

- Pooblaščen oseb sodnega oddelka – vpisničar, ki v postopkih zaradi prekrškov evidentira nastanek obveznosti, vodi posebno evidenco, preverja plačila in tudi (elektronsko) prenaša neplačane terjatve v prisilno izterjavo na DURS. Na FRS (računovodstvu) pa pošilja mesečna poročila.

V zvezi s stroški založenimi iz sredstev sodišča imajo koristi od projekta naslednji uporabniki:

- Sodnik (strokovni sodelavec), ki odmeri te stroške ob njihovem nastanku in odredi izplačilo iz sredstev sodišča, odloči, kdo je po zaključku kazenskega postopka in postopka zaradi prekrška dolžan te stroške povrniti.
- Vpisničar, ki vodi popis stroškov.
- FRS, ki izvrši izplačilo, začne postopek prisilne izterjave, če oseba, ki ji je bilo naloženo povračilo teh stroškov, teh stroškov ne povrne prostovoljno.
- UJP, ki pridobiva podatke o plačilih.
- Izvršilno sodišče, ki vodi postopek prisilne izterjave.

V zvezi varščine za delo in stroške izvršitelja imajo koristi od projekta naslednji uporabniki:

- Izvršitelj, ki določi višino varščine, katere plačilo zahteva od upnika.
- Sodnik, ki na podlagi zahteve izvršitelja odredi plačilo za njegovo delo in stroške iz položene varščine; odreja vračilo preplačila varščine.
- FRS, ki je udeležena v fazi izplačila nagrade in stroškov izvršitelja ter vračanja vplačane varščine.
- UJP, ki pridobiva podatke o prilivih na TRR za plačilo varščin.

V zvezi varščine za udeležbo na javni dražbi imajo koristi od projekta naslednji uporabniki:

- Izvršitelj, ki določi višino varščine, katere plačilo zahteva od upnika.
- Sodnik, ki na podlagi zahteve izvršitelja odredi plačilo za njegovo delo in stroške iz položene varščine; odreja vračilo preplačila varščine.
- FRS, ki je udeležena v fazi izplačila nagrade in stroškov izvršitelja ter vračanja vplačane varščine.
- Sodnik, ki določi višino, rok, referenco za plačilo in TRR za plačilo varščine.
- FRS, ki je udeležena v fazi vračanja vplačanih varščin.
- UJP, ki pridobiva podatke o prilivih na TRR za plačilo varščin.

V zvezi s stroški nudenja brezplačne pravne pomoči imajo koristi od projekta naslednji uporabniki:

- Osebe v službi za brezplačno pravno pomoč in organ za brezplačno pravno pomoč (predsednik sodišča), ki izdaja sklep o odmeri stroškov nudenja Bpp, izdaja odločbe o neupravičeno prejeti Bpp in njenem vračilu, izdaja druge akte o odmeri sredstev, ki jih je potrebno vrniti in sklene dogovor o načinu vračila z zavezancem za vračilo sredstev.
- FRS, ki opravi izplačilo v breme sredstev Bpp, poroča o izvršenem izplačilu, poroča o vračilih sredstev.
- UJP, ki pridobiva podatke o prilivih in odlivih iz prehodnega računa.

- DURS, ki je pristojen za vodenje prisilne izvršbe zoper zavezanca za vračilo (predlog za prisilno izterjavo v določenih primerih poda služba za Bpp, v določenih primerih pa DPRS).

12.7 Opis informacijske rešitve

Sodišča se pri svojem delu srečujejo z raznovrstnimi denarnimi obveznostmi, ki nastajajo med sodnimi postopki. To so bodisi obveznosti, ki jih morajo poravnati stranke ali tretje osebe s plačilom na določen prehodni račun sodišča (npr. plačilo sodne takse ipd.), bodisi obveznosti, ki jih poravna sodišče z izplačilom iz sredstev sodišča ali iz sredstev, ki so položena pri sodišču (npr. plačilo stroškov iz sredstev položenega predujma ali varščine). Informacijska rešitev omogoča spremljanje poravnavanja teh obveznosti.

12.8 Funkcionalnost rešitve

Osnovna načela pri določitvi funkcionalnosti narekuje zakonodaja in Sodni red, ki predpisujeta način postopanja v zvezi z denarnimi obveznostmi, ki nastajajo v sodnih postopkih.

V okviru podpore poslovnim procesom na sodiščih rešitev omogoča evidentiranje nastanka (odmere) posameznih obveznosti, pregled nad njihovim stanjem (prilivi in odlivi) ter opravi, ki so bila v zvezi s posamezno obveznostjo že izvršena (oprostitve plačila obveznosti, pošiljanje plačilnega naloga oziroma opomina, odreditve plačila ali vračila, pričetek postopka prisilne izterjave, ugotovitve neizterljivosti neke obveznosti). Rešitev omogoča vnos podatkov o posamezni obveznosti kot tudi o spremembah, ki vplivajo na stanje neke obveznosti. Pri vnosu podatkov o nastanku (odmeri) neke obveznosti rešitev omogoča vnos več postavk (npr. pri odmeri sodnih taks več tarifnih števil in več dejstev odmere), znesek vsake od teh postavk ter skupen znesek odmere. Prav tako omogoča vnos podatkov o več subjektih, ki so zavezanci za plačilo neke obveznosti. Omogoča tudi vnos podatkov o subjektih (enemu ali več), ki se jim izplačajo sredstva iz računa sodišča (npr. vračilo preveč plačane sodne takse, vračilo preplačila predujma). Rešitev omogoča, da se glede na vrsto obveznosti in glede na vrsto zapisa, prikažejo kot aktivna le polja za vnos tistih podatkov, ki se vnašajo pri tej vrsti obveznosti in tem zapisu. Pri tistih vrstah obveznosti (predujmi in varščine), pri katerih se v okviru ene obveznosti najprej srečamo z odmero sredstev, ki jih mora stranka najprej založiti na račun sodišča, pozneje pa še z odmerami sredstev, ki bodo izplačana iz založenega zneska, mora rešitev omogočati spremljanje:

- Odmere sredstev, ki jih mora stranka položiti na račun sodišča.
- Plačilo oziroma položitev odmerjenega zneska.
- Odmero sredstev, ki bodo izplačana iz položenega zneska.
- Izplačilo odmerjenih sredstev iz založenega zneska.
- Stanje celotne obveznosti, to je stanje obveznosti po položitvi sredstev na račun sodišča in izplačilih sredstev iz založenega zneska.

Rešitev omogoča prevzemanje podatkov o plačilih obveznosti (prilivih in odlivih iz računa sodišča) iz sistema UJP, kot tudi programa MPZT, ki je na sodiščih v uporabi za potrebe plačevanja sodnih taks v gotovini. Poleg tega pa rešitev še vedno omogočati tudi „ročni“ vnos

podatka o izvršenem plačilu (za primere, ko ni mogoče samodejno prepoznavanje namena plačila).

Rešitev omogoča izbiranje podatkov iz vnaprej pripravljenih šifrantov (npr. šifrant sodišč, šifrant vpisnikov, šifrant TRR sodišč, šifrant skupin obveznosti, šifrant vrst obveznosti, šifrant tarifnih števil in dejstev zaradi katerih se odmeri sodna taksa) ter enostavno vzdrževanje šifrantov. Prav tako omogoča samodejno povezovanje določenih podatkov (npr. določena tarifna številka in določeno dejstvo zaradi katerega se odmeri sodna taksa ter v primerih, ko je predpisana taksa v fiksnem znesku, tudi z zneskom odmerjene sodne takse). Rešitev omogoča tudi beleženje osnovnih podatkov o zadevi, v kateri je obveznost nastala. Ti podatki so:

- Sodišče, ki obravnava zadevo.
- Opravilna številka zadeve, ki se sestoji iz dodatne oznake vpisnika, oznake vpisnika, zaporedne številke zadeve in letnice.
- Vrsta zadeve (zahteva se ustrezno poimenuje glede na vpisnik, v katerem je zadeva evidentirana).
- Kratek opis zadeve (polje »zaradi« in »vrednost spornega predmeta«).
- Podatki o sodnem osebju, ki obravnava zadevo (sodnik, strokovni sodelavec).
- Podatki o strankah (zahteva se ustrezno poimenovanje strank glede na vrsto zadeve).

Rešitev omogoča dodeljevanje enolične sklicne številke oziroma reference za plačilo posamezni obveznosti. Poleg dodeljevanja enoličnih sklicnih števil ob evidentiranju nastanka obveznosti, rešitev tudi omogoča vnaprejšnjo „rezervacijo“ določenega števila sklicnih števil za potrebe določenih vrst postopkov (npr. COVL).

Rešitev omogoča iskanje po podatkih na način, da bodo upoštevane dostopne pravice posameznih uporabnikov. Rešitev je sposobna zaznati procesne položaje, ki zahtevajo določeno aktivnost uporabnikov:

- Ali je določena obveznost plačana?
- Katere so neplačane ali premalo plačane obveznosti, pri katerih je že potekel rok za njihovo plačilo (za potrebe pošiljanja plačilnih nalogov, opominov ali pozivov za plačilo oziroma za pričetek postopka prisilne izterjave)?
- Katere so preplačane obveznosti (za potrebe odrejanja vračil)?
- Katere so neizterljive obveznosti (za nadomestitev denarne kazni v zaporno kazen)?

Rešitev omogoča pripravo poročil (pregledi obveznosti na določeni zadevi – vseh in po posameznih vrstah ter po subjektih (zavezanci za plačilo oziroma upravičenci do izplačila)), kot tudi določenih vnaprej pripravljenih in ad hoc statistik za celotno organizacijo (za vsa sodišča) ali njen del (posamezno sodišče, posamezne vrste zadev) ter za nastavljivo časovno obdobje. Priprava podatkov v obliki poročil in statistik mora biti omogočena na način, da je možna njihova naknadna obdelava.

Rešitev tudi omogoča pripravo tipskih pisanj, ki jih v zvezi s posameznimi vrstami obveznosti predvideva zakonodaja in Sodni red (npr. plačilni nalog za plačilo sodne takse, opomin za plačilo sodne takse, poziv k plačilu predujma, odredba računovodstvu za izplačilo sredstev).

Prav tako rešitev podpira možnost tiskanja plačilnih nalogov na obrazcih BN02, pri čemer je potrebno predvideti možnost tiskanja več plačilnih nalogov BN02 za eno odmerjeno obveznost, katere plačilo je dovoljeno v več obrokih (za vsak obrok svoj plačilni nalog s sklicno številko, ki je določena za to obveznost).

Rešitev omogoča elektronsko odstopanje zahtevkov za izterjavo sodnih taks, denarnih kazni in vračilo sredstev nudenja brezplačne pravne pomoči DURS-u.

12.9 Uporabniki rešitve

Uporabniki rešitve so:

- Pooblaščen oseba sodnega oddelka – vpisničar, ki vodi popis stroškov, ki odmeri sodno takso ob nastanku taksne obveznosti, in ki tudi skrbi za njeno izterjavo in, ki popiše obračun predujma. V postopkih zaradi prekrškov evidentira nastanek obveznosti, vodi posebno evidenco, preverja plačila in tudi (elektronsko) prenaša neplačane terjatve v prisilno izterjavo na DURS. Na FRS (računovodstvu) pa pošilja mesečna poročila.
- Sodnik (lahko tudi strokovni sodelavec), ki odloča o oprostitvi ali obročnem plačilu sodne takse, o razveljavitvi sklepov o oprostitvi ali obročnem plačilu sodne takse, o določitvi takse zaradi zavlačevanja postopka, o ugovoru zoper plačilni nalog, o plačilu in višini predujma, o plačilu in višini nastalih stroškov in o njihovem izplačilu iz založenega predujma, ki naloži plačilo denarne kazni in določi njeno višino. Odmeri stroške ob njihovem nastanku in odredi izplačilo iz sredstev sodišča, odloči, kdo je po zaključku kazenskega postopka in postopka zaradi prekrška dolžan te stroške povrniti. Na podlagi zahteve izvršitelja odredi plačilo za njegovo delo in stroške iz položene varščine; odreja vračilo preplačila varščine. Sodnik, ki na podlagi zahteve izvršitelja odredi plačilo za njegovo delo in stroške iz položene varščine; odreja vračilo preplačila varščine. Sodnik, ki določi višino, rok, referenco za plačilo in TRR za plačilo varščine.
- Sodniki višjega sodišča, ki odločajo o pritožbah zoper sklepe, ki so našteti v predhodni alineji.
- Blagajnik na sodišču, ki sprejema plačila.
- Finančno računovodska služba pristojnega okrožnega sodišča, ki je kot nadzornik prehodnega računa za plačevanje sodnih taks, udeležena v postopku vračanja preveč plačane sodne takse.
- DURS, ki je pristojna za vodenje prisilne izvršbe za izterjavo neplačane sodne takse zoper zavezance, ki so domači subjekti, ki vodi postopek prisilne izvršbe.
- DPRS, ki je pristojna za vodenje izterjave neplačane sodne takse, zoper zavezance, ki so tuji subjekti.
- UJP, ki pridobiva podatke o plačilih in prilivih na prehodni račun za plačevanje sodnih taks, o prilivih na TRR za plačilo varščin; na podlagi plačilnega navodila, ki ga izda FRS, zagotavlja sredstva za vračilo sodne takse, pridobiva podatke o prilivih in odlivih iz prehodnega računa, pridobiva podatke o prilivih na prehodni račun za denarne (redovne) kazni. UJP pridobiva podatke o prilivih in odlivih iz prehodnega računa.

- Strojepisec, ki izpolnjuje obrazce, ki se izdajajo v zvezi s predujmi in jih odpravlja iz oddelka FRS.
- FRS, ki opravi izplačilo v breme predujma ter poroča o izvršenem izplačilu, evidentira nastanek terjatve na podlagi sklepa o izreku redovne denarne kazni ali globe, ki izvrši izplačilo in začne postopek prisilne izterjave, če oseba, ki ji je bilo naloženo povračilo stroškov, teh stroškov ne povrne prostovoljno. FRS je udeležena v fazi izplačila nagrade in stroškov izvršitelja ter vračanja vplačane varščine. FRS opravi izplačilo v breme sredstev Bpp, poroča o izvršenem izplačilu, poroča o vračilih sredstev.
- Izvršilno sodišče, ki vodi postopek prisilne izterjave.
- izvršitelj, ki določi višino varščine, katere plačilo zahteva od upnika.
- Osebe v službi za brezplačno pravno pomoč in organ za brezplačno pravno pomoč (predsednik sodišča), ki izdaja sklep o odmeri stroškov nudenja Bpp, izdaja odločbe o neupravičeno prejeti Bpp in njenem vračilu, izdaja druge akte o odmeri sredstev, ki jih je potrebno vrniti in sklene dogovor o načinu vračila z zavezancem za vračilo sredstev.

12.10 Stopnja informatizacije

Tabela 22: Vrednosti kazalnikov za projekt E-obveznosti.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	7
Shema pravic	0	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	5
Elektronski spis	0	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	0	1	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt eObveznosti ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije informacijske rešitve e-obveznosti enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Izračun je napravljen na osnovi 9-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za e-obveznosti. Ostalih 8 funkcionalnosti pa za e-obveznosti ni potrebnih.

12.11 Pokritost procesov v pravosodnih organih s projektom

Nobeden od procesov, ki so opisani v dokumentu ANALIZA PROCESOV, ZAKONODAJE IN INFORMACIJSKE OPREMLJENOSTI PRAVOSODNIH ORGANOV RS TER PRIPRAVA PREDLOGA AKCIJSKEGA NAČRTA NADALJNJEGA POTEKA PROJEKTA E-PRAVOSODJE, Priloga 4, ni opisan tako podrobno, da bi vseboval tudi podprocese, ki so opisani v projektni dokumentaciji projekta e-obveznosti. e-obveznosti ne predstavljajo ene izmed ključnih informacijskih rešitev, kar pomeni, da ne igrajo pomembne vloge pri informatizaciji ključnih poslovnih procesov in evidenc na sodiščih. Plačevanje obveznosti je v dokumentaciji omenjeno le v posameznih podprocesih sodišč. Iz tega sledi, da noben od 49 procesov, ki se izvajajo v okviru sodnega sistema Republike Slovenije, s projektom e-obveznosti ni pokrit v celoti ali v večjem deležu. E-obveznosti predstavljajo storitev, ki jo lahko uporabniki uporabijo pri izvajanju katere koli aktivnosti v katerem koli procesu.

13 I PRENOVA

13.1 Naziv in predmet projekta

Naziv projekta: Prenova centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov (tudi I Prenova).

Predmet projekta: Prenova centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov

13.2 Nosilec projekta

Ministrstvo za pravosodje in Vrhovno sodišče.

13.3 Namen in cilji projekta

Namen projekta je prenova centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov, ki obsega:

1. Tehnološka nadgradnja iVpisnika na Javo 1.6. in Weblogic 10.3
2. Implementacija novih funkcionalnosti v skladu z zakonskimi spremembami na področju izvršbe (novela ZIZ-H):
 - Prijava v enotno vstopno točko (EVT) in izbira opravila. Namen tega procesa je identificirati uporabnika na spletnem portalu (enotni vstopni točki) in mu omogočiti vstop na zelen podsistem.
 - Sprejem druge e-vloge. Namen procesa je prejeti, klasificirati in vnesti v iVpisnik katerokoli e-vlogo, ki se nanaša na izvršbo. Uporabnik za oddajo vloge uporabi USO (Univerzalni spletni obrazec).
 - Vpogled v postopke. Namen procesa je zagotoviti vpogled v seznam postopkov in podrobnosti posameznega postopka za vlagatelja in dolžnika.
 - Procesiranje vhodnih dokumentov. Namen procesa je pregled prispelih vhodnih dokumentov, klasifikacija in povezava z obstoječimi zadevami ali kreiranje novih zadev.
3. Funkcionalne izboljšave celotnega informacijskega sistema iI.
4. Implementacija novih funkcionalnosti v skladu z zakonskimi spremembami na področju zemljiške knjige.
5. Nadgradnja informacijskega sistema iI – dodatne funkcionalnosti, prilagoditve in izboljšave v obdobju enega leta od prevzema verzije 2.

Strateški cilj projekta je zagotoviti prijazno informacijsko in organizacijsko okolje zunanjim in notranjim uporabnikom, ki bo omogočalo učinkovito vodenje sodnega postopka brez nepotrebnih zastojev in sprostilo kadrovske vire na okrajnih sodiščih, ki se bodo lahko usmerili v odpravo zaostankov pri izvršilnih postopkih, vse skupaj pa bo vplivalo na izboljšanje plačilne discipline v državi.

Glavni cilji projekta so:

- Tehnološka prenova iVpisnika z optimizacijo delovanja ob pričakovani večji obremenitvi JN-1/2011 5
- Zagotovitev obveznega elektronskega vlaganja vseh vlog in drugih pisanj za odvetnike, notarje, izvršitelje in državne pravobranilce na vsa izvršilna sodišča

- Zagotovitev elektronskega pošiljanja obvestil organizacij za plačilni promet sodiščem o nerealiziranem sklepu o izvršbi (ker na računu ni sredstev)
- Izdelava nujnih sprememb in izboljšav informacijskega sistema il
- Dodatne funkcionalnosti, prilagoditve in izboljšave v obdobju enega leta od končnega prevzema

13.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt prenove centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov uresničuje naslednje elemente iz strategije e-Pravosodje (Strategija informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013):

- Uresničevanje namena: vzpostavlja uporabnikom (državljanom, zasebnemu in javnemu sektorju) dostopen in prijazen sistem za dostop do pravosodnih storitev (v skladu z zakonskimi omejitvami) ob upoštevanju najvišjih varnostnih standardov za varovanje osebnih podatkov.
- Namen za različne udeležence:
 - Fizičnim in pravnim osebam Republike Slovenije, kakor tudi državam članic EU – za uveljavljanje pravic in uporabo pravosodnih storitev.
 - Pravosodnim organom oziroma nosilcem na vseh ravneh pravosodnega sistema – za učinkovito izvajanje pravosodnih postopkov.
 - Vsem organom ali organizacijam državne in javne uprave, ki so neposredno ali posredno povezani s pravosodnim sistemom, ter udeležencem pravosodja.
- Učinkovitejša in cenejša država, ki predvideva zagotovitev boljšega delovanja pravosodnega sistema, in sicer:
 - Večjo pravno varnost.
 - Povečanje učinkovitosti dela sodišč, državnega tožilstva in državnega pravobranilstva.
 - Pripravo celovitega programa zmanjševanja sodnih zaostankov za zagotovitev sojenja v razumnem roku z dolgoročnim ciljem dokončne odprave zaostankov.
 - Dodatno usposabljanje sodnikov, državnih tožilcev in pravobranilcev za vodenje sodnih postopkov ter še posebno za delo, povezano z gospodarskim kriminalom, korupcijo in organiziranim kriminalom.
 - Poenostavitev in standardiziranje sodnih postopkov na ravni zakonodaje in izvedbe (npr. z izmenjavo sodnih praks), da bi se izboljšala učinkovitost vodenja sodnih postopkov in odločanja sodnikov, državnih tožilcev in pravobranilcev.
 - Prizadevanje za popolno informatizacijo dela sodišč (uvedba informatiziranih vpisnikov, polna uporaba elektronskega poslovanja med strankami in sodišči) zaradi poenostavitve in skrajševanja postopkov ter preprostega spremljanja učinkovitosti, sodnih zaostankov in zastaralnih rokov.

- Usklajenost s strategijo razvoja informacijske družbe v Republiki Sloveniji.
- Usklajenost s projektom Lukenda:
 - Popolna informatizacija dela sodišč.
 - Poenostavitev zakonodaje in standardizacija sodnih postopkov.
 - Oblikovanje enotne statistične podatkovne zbirke za statistično spremljanje dela sodišč po enotnih merilih.
- Usklajenost s strateškimi usmeritvami:
 - Vzpostavitev sodelovanja med vsemi udeleženci, zagotovitev usklajenost razvoja informatike v pravosodju ter vključitev državljanek in državljanov RS ter pravnih oseb in drugih zainteresiranih subjektov.
 - Spodbujanje medsebojnega sodelovanja in povezovanja pravosodnih ustanov in učinkovita izmenjava informacij med udeleženci, kar bo na vseh ravneh pravosodja zagotovilo kakovostne odločitve.
 - Uveljavitev e-poslovanja kot običajnega načina dela v slovenskem pravosodju.
 - Zagotovitev kakovostnih upravljavskih podatkov za izboljšanje upravljanja, administracije in organizacije v pravosodju.
 - Zagotavljanje rednega izobraževanja in usposabljanja za uporabo informacijske tehnologije v pravosodju.
 - Pri razvoju e-pravosodja upoštevanje tistih smernic razvoja in standardov, ki so že splošno uveljavljeni pri nas, v Evropski uniji ali po svetu.

Projekt prispeva k doseganju naslednjih ciljev strategije e-Pravosodje:

- Ključno področje sodelovanje:
 - Potrebno se je dogovoriti za izmenjavo podatkov in dokumentov, ki bodo vsem subjektom pravosodnega sistema omogočili hitro, varno in zanesljivo izmenjavo podatkov, opravljanje elektronskih storitev ter enotno (standardizirano) in pregledno obveščanje in povezljivost s primerljivimi sistemi v EU.
 - Potrebno se je lotiti vzpostavljanja varnostnih in tehnoloških standardov za varno komunikacijo, upravljanje in hrambo podatkov v pravosodju.
- Ključno področje infrastruktura:
 - Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv).
 - Zagotoviti je potrebno izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljani in pravosodnimi ustanovami.
 - Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v pravosodju na nacionalni ravni.
- Ključno področje razvoj rešitev:

- Informacijsko je treba podpreti temeljne poslovne procese pri vseh nosilcih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.).
- Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju je treba upoštevati uporabnost rešitev za druge udeležence v pravosodju in dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno opredeljenimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.
- V primerih, ko je to smiselno, je potrebno udeležencem omogočiti vložitev vloge v elektronski obliki in spremljati potek postopka v elektronski obliki.
- Potrebno je vzpostaviti in redno posodabljeni seznam projektov posameznih nosilcev in skupnih projektov več udeležencev ter hkrati upoštevati že pripravljene rešitve javnega sektorja, primerne za e-pravosodje.
- Ključno področje znanje in izobraževanje:
 - Pri vsakem nosilcu je treba vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v delovnem procesu ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim nosilcem oziroma udeležencem, kadar je smiselno.
 - Vsem zaposlenim je treba zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo pri svojem delu.
 - Spodbujati je treba inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v e-pravosodju.
 - S kako kakovostnim usposabljanjem je treba zagotoviti informacijsko pismenost pri zaposlenih v pravosodju na podpornih in odločitvenih ravneh pri vseh udeležencih kakor tudi v celotnem pravnem izobraževanju.

Projekt prenove aplikacije za izračun zamudnih obresti sodi v 1. skupino prednostnih nalog strategije e-Pravosodja:

1. Razvoj projektov, ki posredno odpravljajo sodne zaostanke ali vplivajo na njihovo odpravo in povečujejo učinkovitost pravosodja.

13.5 Koristi projekta za državljane

Projekt je omogočil izvedbo prenovljenega postopka (in s tem poslovnega procesa) v skladu z zakonskimi spremembami na področju izvršbe (novela ZIZ-H) in s tem

- Bistveno skrajšal sam postopek izvršbe.
- Državljeni in organizacije lahko postopek izvršbe predlagajo z oddajo elektronske vloge.

13.6 Koristi projekta za uporabnike

Poleg samega skrajšanja postopka in s tem bistveno manjše obremenjenosti virov projekt pomeni tudi večjo stopnjo digitalizacije dokumentov in s tem boljši management podatkov.

13.7 Opis informacijske rešitve

Sistem je sestavljen iz treh komponent:

1. Aplikacija iVpisnik, ki podpira poslovni proces izvršilnih oddelkov.
2. COVL (centralni oddelek za verodostojno listino) spletni portal, ki omogoča sprejem elektronskih predlogov za izvršbo na podlagi verodostojne listine.
3. Sistem za digitalizacijo vhodnih dokumentov na oddelku COVL.

Zajeti dokumenti iz sistema za digitalizacijo se po zaključeni obdelavi skupaj z metapodatki posredujejo v COVL portal. COVL portal za predloge opravi naknadne kontrole predlogov za izvršbo na podlagi verodostojne listine. Vse prejete dokumente (tako pisne kot elektronske) COVL portal nato posreduje v iVpisnik v nadaljnjo obdelavo.

Iz iVpisnika COVL portal pridobiva podatke o stanju zadeve ter podatke iz skupnih šifrantov sodišč (šifrant sodišč, valut, držav in izvršiteljev).

iVpisnik

Sistem iVpisnik je izdelan v trnivojski arhitekturi z naslednjimi nivoji:

- »Debeli« Java odjemalec, ki teče na uporabnikovem osebнем računalniku.
- Srednji nivo je izveden v Bea Weblogic J2EE EJB 2.0 standardu.
- Podatkovni nivo hrani podatke v Tamino XML podatkovnem strežniku in Oracle podatkovnem strežniku.

Komunikacija med srednjim nivojem in odjemalcem poteka po vzorcu "Command pattern", kjer so vsi klici dostopni preko enega java objekta. Pri klicu podamo parametre, kateri objekt želimo uporabiti in katero metodo objekta želimo uporabiti, ter vhodni parametri za to metodo. Parametri so serializirani v "service all" XML shemi, ki vsebuje kontrolne parametre (npr. nivo logiranja ipd.), ter podatkovne parametre.

Rezultat klica je serializiran v analogni shemi, ki poleg podatkov v elementu Rdata vsebuje še element SCRControl, ki vsebuje podatke o uspehu klica.

Sistem iVpisnik se povezuje z naslednjimi zunanji sistemi:

- Skupni šifranti sodišča (skupni servisi): V skupnih šifrantih sodišč se hranijo podatki o osebju, njegovem razporedu, tiskalnikih osebja, šifrant držav, šifrant valut, katastrskih občin, odvetnikov in notarjev.
- Zemljiška knjiga (ZK): Uporabnik lahko pridobi podatke o ZK vložku s klicem ustreznega servisa.
- AJ PES Poslovni register Slovenije (PRS): Ob vnosu udeležencev v iVpisnik lahko uporabniki za pravne osebe in s.p.-je pridobijo podatke iz Poslovnega registra Slovenije.

- DURS Register davčnih zavezancev (RDZ): Na COVL-u ob izdaji potrdila o pravnomočnosti sklepa o izvršbi sistem samodejno na podlagi davčne številke dolžnika iz RDZ pridobi podatke o transakcijskih računih dolžnika ter o zaposlitvi dolžnika. Na ta način se v primerih, kjer upnik ne razpolaga s temi podatki, določijo dolžnikovi dolžniki. Ta funkcionalnost je na drugih okrajnih sodiščih uporabnikom na voljo preko uporabniškega vmesnika.
- Izračun zamudnih obresti (IZO): iVpisnik iz zunanje aplikacije IZO pridobiva podatke o menjalnih tečajih valut pri interpretaciji predlogov za izvršbo na podlagi verodostojne listine. Aplikacijo IZO vzdržuje VSRS.
- Poštna knjiga VSRS (EVIP): iVpisnik preko poštne knjige pošilja pošiljke v tiskanje na EPPS.
- PUND vpisnik: iVpisnik v PUND vpisnik pošilja podatke o zadevah. Po potrditvi prenosa PUND vpisnik vrne opravilno številko zadeve v vpisniku.
- COVL portal: iVpisnik iz COVL portala prejme vse vloge strank, ki so v sistem prišle bodisi po elektronski poti, bodisi so nastale v sistemu za digitalizacijo dokumentov. Iz iVpisnik pa COVL portal prejema vsebine posameznih šifrantov, sklicne številke za nakazila sodne takse in stanje posamezne zadeve.

COVL portal

COVL portal teče na JBoss strežniku (verzija 4.2.3GA, Java 1.6), podatki so shranjeni v Oracle bazi. Zunanji uporabniki se v sistem povezujejo preko SSL protokola, s tem da uporaba klientskih certifikatov ni obvezna. Povezava poteka preko Apache strežnika, ki se na JBoss strežnik povezuje preko modula mod_jk.

Zaradi preverjanja podatkov se sistem povezuje z naslednjimi zunanjimi viri:

- Register davčnih zavezancev (RDZ) – preverjanje podatkov o fizičnih osebah.
- Uprava za javne prihodke (UJP) – pridobivanje podatkov o plačilih.
- Zemljiška knjiga (ZK) – preverjanje obstoja parcele in lastništva le te.
- Poslovni register Slovenije (PRS) – pridobivanje podatkov o poslovnih subjektih.

Vse te povezave potekajo preko klicev spletnih servisov.

Dodatna povezava je povezovanje na sistem ePlačila, ki teče na MJU zaradi plačevanja sodne takse. Ko se uporabnik odloči za takojšnje plačilo oddanega predloga, ga sistem preusmeri v sistem za ePlačila. V ozadju sistema izmenjata podatke o plačilu. Nato COVL portal občasno preverja, ali je bilo plačilo dejansko izvedeno.

Sistem vhodne dokumente prejema tudi iz sistema za digitalizacijo vhodnih dokumentov. Zaradi poenotenja poti dokumentov gredo prav vsi digitalizirani dokumenti preko COVL portala v iVpisnik.

Zadnja povezava je z iVpisnikom. Ta povezava služi več namenom:

- Dostop do šifrantov v skupni shemi.
- Pridobivanje sklicnih števil za plačilo sodne takse.
- Oddaja predlogov in ostalih vlog v iVpisnik.
- Vizualizacija predlogov (tako na obrazcu, kot tudi v tekstovni obliki).
- Pridobivanje podatkov o procesnih dejanjih na zadevi.

Sam portal iVpisniku omogoča preslikavo napak v konkretna polja na predlogu, kar iVpisnik uporabi pri vizualizaciji obrazca za dopolnitev, ki je priloga poziva na dopolnitev v primeru, da je uporabnik predlog oddal na papirju.

Sistem za digitalizacijo vhodnih dokumentov

Sistem za digitalizacijo vhodnih dokumentov vse obdelane dokumente s klicem spletnega servisa preda v nadaljnjo obdelavo COVL portalu.

Ostali dokumenti (pritožbe, ugovori, sklepi višjega sodišča, vročilnice, vrnjena sodna pisma in druga pisanja) COVL portal posreduje brez dodatnih kontrol v iVpisnik.

Za zapis predlogov in dopolnitev se uporablja enaka XML shema kot za elektronsko oddane predloge.

13.8 Funkcionalnost rešitve

iVpisnik

Izvršilni vpisnik (iVpisnik) je sestavljen iz vpisnikov I (klasična izvršba), Ig (gospodarska izvršba), In (nepremičninska izvršba), VL (verodostojna listina), Z (zavarovanje) in R (razno). Glavna funkcija iVpisnika je vzdrževanje podatkov o zadevi, ter beleženje procesnih dejanj na njej.

Vsaki zadevi se dodeli opravilna številka, ki služi identifikaciji zadeve. Opravilna številka na VL vpisniku je enotna v smislu, da jo zadeva obdrži tudi ob prehodu iz CoVL-a na matično sodišče ali višje sodišče, z nekaterimi izjemami, ko se opravilna številka lahko spremeni. Na ostalih vpisnikih (I, Ig, In, Z in R) ima vsako sodišče svoje zaporedje opravljenih števil. Pri prenosu take zadeve na drugo sodišče dobi zadeva novo opravilno številko.

Procesna dejanja označujejo kakršnakoli dejanja oziroma opravila na zadevi. Lahko so povezana s pisanji, ki so vhodna ali izhodna. V okviru posameznega procesnega dejanja se na iVpisniku lahko izvedejo različni ukazi, ki spreminjajo status zadeve. Povezava med ukazi in procesnimi dejanji je definirana v šifrantu procesnih dejanj.

Na podlagi ukazov v šifrantu procesnih dejanj program uporabnika ob dodajanju posameznega procesnega dejanja vodi skozi funkcijski tunel ("funel" ali "wizard").

Uporabnik na vsakem zaslonu vnese potrebne podatke oziroma opravi ustrezna opravila.

Ukazi na vpisniku omogočajo naslednje funkcionalnosti:

- Označevanje zadeve kot rešene (odčrtane).

- Dodajanje, spreminjanje in zapiranje koledarja.
- Dodajanje in spreminjanje narokov.
- Dodajanje in spreminjanje zastojev.
- Dodajanje in spreminjanje izvršitelja.
- Dodajanje vhodnega ali izhodnega pisanja.
- Dodajanje povezave med zadevami.
- Dodajanje nahajališča zadeve.
- Ponovno vročanje izhodnega pisanja.
- Dodajanje izvršilnega sredstva.
- Spreminjanje pristojnosti.
- Pridobivanje sklicne številke za plačilo takse.
- Izdelava avtomatskih pošilk.
- Dodajanje podatka o poplačilu terjatve.
- Dodajanje podatka o umiku terjatve.
- Dodajanje podatka o uspehu vročitve.
- Izračun takse za izbrano procesno dejanje.
- Avtomatsko dodeljevanje sodnikov/referentov.
- Dodajanje opravila.
- Ugotavljanje pravnomočnosti.
- Avtomatsko ponovno vročanje izhodnega pisanja.
- Avtomatsko dodajanje dopolnitve predloga o izvršbi.
- Razrešitev vsega osebja na zadevi.
- Zapisovanje datuma pravnomočnosti na izbrano procesno dejanje.
- Pridobivanje dolžnikovih dolžnikov.
- Pridobivanje pisanj za pošiljko.
- Izdelava ustreznega števila avtomatskih pošilk.
- Dodajanje predmetov.
- Izračun pristojnega sodišča.

Sestavni del šifranta procesnih dejanj so tudi predloge izhodnih in internih pisanj, ki jih uporabnik lahko uporabi za izdelavo pisanja. Predloga se ob nastanku avtomatično napolni s podatki iz zadeve. Delovne verzije pisanj se shranjujejo v repozitoriju dokumentov vpisnika, tako da lahko uporabniki sodelujejo pri delu na dokumentu.

Na podlagi izdelanih izhodnih pisanj se v vpisniku oblikujejo izhodne pošiljke. Uporabnik naslovnike pošilk izbere med udeleženci v postopku. Pripravljene pošiljke se zbirajo v poštni knjigi vpisnika, kjer jih uporabniki lahko združujejo v primeru istih naslovnikov. Nato jih pošljejo v tiskanje in odpravo.

V poštni knjigi lahko uporabniki tudi izpisujejo poizvednice za odpravljenimi pošilkami v primeru, ko s pošte ni povratne informacije o pošiljki.

Za potrebe Centralnega oddelka za verodostojno listino (COVL), ki ima celoten spis (vhodna in izhodna pisanja) v elektronski obliki, je v poštni knjigi dodana funkcionalnost odprave pošilk v EPPS. EPPS (izvajalec izven sistema iVpisnik) na podlagi prejetih podatkov poskrbi za izpis, kuvertiranje in odpravo pošilk.

V koledar na vpisniku se vpisujejo datumi, b katerih se pričakuje, da se bo na spisu kaj zgodilo, na primer potek roka za pritožbo. Koledar uporabnika zgolj opozori, da mora na določen dan pregledati spis oziroma opraviti zahtevano opravilo. Poleg »ročnih« koledarjev poznamo še avtomatske, to so tisti, ki na določen dan samodejno izvedejo predpisano opravilo na zadevi in pa opomnike. V opomnike si lahko uporabniki zapisujejo poljubne vsebine v zvezi z zadevo, ki niso predmet koledarja in so neobvezujoče.

V primeru, da v izvršilni zadevi pride do utemeljenega ugovora, se zadeva prenese na drugo sodišče ali oddelek (pravdni oddelek na okrajnih oziroma okrožnih sodiščih). V primeru pritožbe se zadeva prenese na višje sodišče. V obeh primerih vpisnik podpira prenos podatkov o zadevi v PUND vpisnik, v katerem se vodi zadeva po prenosu spisa.

Za potrebe COVL-a omogoča vpisnik tudi prenos zadeve med izvršilnimi oddelki na različnih sodiščih. Na COVLu je zadeva namreč samo do pravnomočnosti sklepa o izvršbi, nato pa se posreduje naprej na matično sodišče, kjer zadevo vodijo dalje. V tem trenutku se spis tudi pretvori iz elektronske v papirno obliko. Spis ohrani isto opravilno številko znotraj VL vpisnika.

Dodatne funkcionalnosti, ki podpirajo poslovni proces na COVLu so še obdelava prejetih vlog, ki je za določene vrste dokumentov (popolni predlogi za izvršbo in vročilnice) avtomatska. Uporabnik ima na voljo zaslon, na katerem lahko pregleda prejete vloge, se odloči glede pravilnosti predlaganega procesnega dejanja in nato potrdi dodajanje vloge s tem procesnim dejanjem.

Za potrebe COVL-a se tudi avtomatsko ugotavlja pravnomočnost. Na podlagi prejetih vročilnic po pošiljanju sklepa o izvršbi se na podlagi dejstva, da v roku za ugovor oziroma pritožbo ni bilo prejete nobene vloge, lahko avtomatično izda potrdilo o pravnomočnosti sklepa o izvršbi, ter izdela ustrezne pošiljke. Sistem na podlagi pravil za vročanje in predlaganih izvršilnih sredstev izdela ustrezno število pošilk in jih preko EPPS pošlje upniku ter dolžnikom dolžnikom.

Vpisnik podpira tudi predodeljevanje zadev med sodnim osebjem. Predodeljevanje deluje tako, a uporabniki opišejo v kakšnih deležih naj se obstoječe zadeve prenesejo na novo sodno osebje. Sistem nato izven delovnega časa izvede predodelitev, ker s tem ne ovira normalnega delovanja vpisnika.

Ena pomembnejših funkcij za sodnike je izdelava odredb. V odredbi sodnik oziroma strokovni sodelavec opredeli opravilo, ki ga mora sodno osebje izvršiti. Poleg vsebine odredbe lahko določi tudi procesno dejanje in predlogo pisanja, ki ga mora sodno osebje uporabiti pri izvrševanju odredbe.

Funkcionalnost iskanja zadev je za uporabnike pomemben pripomoček predvsem v primeru, ko sodelujejo s strankami, ali pa iščejo zadevo na podlagi vloge, iz katere ni mogoče identificirati zadeve, na katero se vloga nanaša (npr. brez opravilne številke zadeve).

COVL portal

COVL portal je namenjen elektronski oddaji predlogov za izvršbo na podlagi verodostojne listine, dopolnjevanju oddanih predlogov ter pregledu stanja oddanih predlogov. Predlog se pred oddajo preveri v 1. kontroli, ki preverja izpolnjenost polj in pravilne vrednosti v poljih, kjer je to možno. Tako se npr. preverjajo logične kontrole davčnih številke ter obstoj podjetij v PRS.

Ob oddaji predloga lahko uporabnik poravna sodno takso z uporabo sistema za elektronsko plačevanje, ki teče na MJU. Alternativno lahko takso poravna v določenem roku z nakazilom na transakcijski račun sodišča, pri čemer je nujno navesti sklic predloga. Sistem s prevzemom podatkov o plačilih iz sistema UJP ugotavlja pravočasnost in pravilnost plačila takse. V primeru nepravilnega plačila takse (zamujevano plačilo, premajhna taksa, napačen sklic) se predlog vrne vlagatelju in se šteje, kot da ni bil vložen.

Pred oddajo predloga lahko uporabnik vizualizira predlog na papirnem obrazcu, primernem za digitalizacijo. Ta funkcionalnost je namenjena uporabnikom, ki še ne zaupajo povsem elektronski oddaji predloga. Po oddaji predloga lahko uporabnik pridobi predlog v PDF obliki (ga vizualizira) v enaki obliki, kot ga bo kasneje dobil od sodišča.

Nato gre predlog skozi 2. kontrolo, katere namen je ugotoviti pomanjkljivosti na predlogu, na podlagi katerih se bo sodišče odločilo, ali bo upnika pozivalo na dopolnitev predloga, ali pa bo izdalo sklep o izvršbi.

Sistem omogoča tudi prevzem paketa predlogov, ki ga upniki lahko oddajo s klicem ustreznih spletnih storitev. Oddaja paketa poteka asinhrono, in sicer upniki pokličejo storitev za oddajo paketa, ki preveri pravilnost zapisa paketa predlogov, in v primeru pravilnosti zapisa vrne sklic. Nato gre paket skozi 1. kontrolo. Upnik s klicem servisa za preverjanje statusa paketa dobi povratno informacijo o rezultatu 1. kontrole. V primeru, da paket ustreza preverjanjem v 1. kontroli, upnik dobi informacijo o višini takse, ki jo mora plačati. Sicer dobi informacijo o napakah v predlogu.

Po opravljeni 1. kontroli, preverjanju plačila in opravljeni 2. kontroli, sistem predlog odda v sistem iVpisnik, kjer se na podlagi rezultatov kontrole bodisi avtomatično izda sklep o izvršbi, ali pa referenti preverijo ugotovljene napake in na podlagi tega izdajo pozivni sklep o dopolnitvi predloga.

V primeru poziva na dopolnitev, lahko upnik predlog dopolni na samem portalu. Na vmesniku se mu pojavi obrazec s pred izpolnjenim prvotnim predlogom, kjer so mesta z napako označena z rdečo. Upnik lahko vnese popravke in odda dopolnitev.

Sistem prijavljenemu uporabniku omogoča pregled oddanih predlogov, po oddaji v iVpisnik pa tudi pregled procesnih dejanj na zadevi. Upniku je na ta način omogočeno spremljanje dogajanja na zadevi.

COVL portal vsebuje tudi modul za administracijo sistema, ki omogoča:

- Administracijo serijskih števil certifikatov za paketne vlagatelje.
- administracijo matičnih števil državnih organov, ki so oproščeni plačila taks.
- Pregled stanja klicev zunanjih servisov.
- Pregled oddanih predlogov.

Sistem za digitalizacijo vhodnih dokumentov

Nadgradnja sistema za digitalizacijo vhodnih dokumentov je predmet ločenega razpisa. COVL portal prejete predloge za izvršbo na podlagi verodostojne listine in dopolnitve predlogov preveri v 1. in 2. kontroli, enako kot elektronsko oddane predloge. Papirni predlogi se pri preverjanju plačil zadržijo v portalu manj časa kot elektronski predlogi in se posredujejo naprej tudi v primeru neplačila.

V primeru, da upnik pošlje dopolnitev na belem listu, je postopek digitalizacije naslednji:

- Dopolnitev se digitalizira in označi kot dopolnitev na belem listu.
- Uporabnik v Centralni servisni enoti (CSE) potrdi pravilno klasifikacijo in predlog dopolni na COVL portalu.
- Sistem za digitalizacijo digitaliziran dokument v formatu PDF odda v COVL portal, kjer le ta združi dopolnjene podatke z datoteko PDF in dopolnitev nadaljuje svojo pot na enak način, kot dopolnitve sicer.

13.9 Uporabniki rešitve

Uporabniki sistemov za izvršbo so:

- zunanji uporabniki:
 - fizične, pravne osebe: nastopajo v vlogi upnika ali dolžnika, vlagajo dokumente in spremljajo status postopkov.
 - Notarji,...: nastopajo v vlogi pooblaščenecv.
- notranji uporabniki:
 - Sodno osebje, sodniki, referenti: obdelujejo predloge ter druge vloge.
 - Administratorji: konfigurirajo sistem, določajo uporabniške pravice dostopov ipd.
 - Vodje oddelkov: razporejajo delo, spremljajo statistike

13.10 Stopnja informatizacije

Tabela 23: Vrednosti kazalnikov za projekt Iprenova.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	1	1	3
Popis spisa	1	1	3
Procesna dejanja	1	1	5

Koledar, opomnik	1	1	5
Izdelava pisanj	1	1	5
Napredna izdelava pisanj	0,5	1	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	1	1	5
Samodejna izdelava statistik	0,5	1	7
Shema pravic	0,5	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0,5	1	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0,5	1	5
Elektronski spis	1	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	1	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0,5	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0,5	1	8
Elektronsko plačevanje	0,5	1	4
Elektronski arhiv	0,5	1	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt I prenova ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 1 je stopnja informatizacije informacijske rešitve e-obveznosti enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 66 %. Izračun je napravljen na osnovi vseh 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za e-obveznosti.

13.11 Pokritost procesov s projektom prenove centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov

13.11.1 Proces: Odločanje o zadevah izvršbe

13.11.1.1 Namen procesa

Namen procesa je opravljanje prisilne izvršitve terjatev na podlagi izvršilnega naslova ali verodostojne listine.

13.11.1.2 Odgovoren za izvajanje procesa

Odgovorni za izvajanje procesa so:

- sodnik posameznik
- strokovni sodelavec

- sodni referent

13.11.1.3 Ključni rezultat izvedbe procesa

Rezultat izvedbe procesa je sklep o izvršbi in ostali sklepi o poteku postopka.

13.11.1.4 Vloga projekta prenove centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov

Projekt pokriva celoten proces, to je prejem vloge oz. predloga za izvršbo, izdaja in odprava sklepa ne pokriva pa dejanske izvršitve sklepa, ki poteka s strani tretjih oseb (v nepremičninski izvršbi sodišče, v ostalih izvršbah zunanji sodelujoči – izvršitelj, banke, delodajalec, klirinško-depotna družba, sodni register, zemljiška knjiga).

14 INFORMATIZACIJA VPISNIKOV NA VDT RS, ODT TER NA DP – INFORMACIJSKA SISTEMA ZA PODPORO VPISNIKOM

14.1 Osebna izkaznica projekta

V sklopu projekta e-Pravosodje se na različnih področjih in znotraj različnih podprojektov izraža potreba po informatizaciji vseh že obstoječih postopkov ali operacij, pri čemer se pogosto izpostavi tudi potreba po celoviti nadgradnji na povsem novo tehnološko okolje. Ena izmed prioritet je prenova informacijske podpore vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja, v konkretnem primeru na Vrhovnem državnem tožilstvu, okrožnih državnih tožilstvih ter na Državnem pravobranilstvu.

Zaradi podobnosti problematike in odločitve o uporabi iste strojne in systemske opreme na VDT RS in ODT ter na DP, je predviden razvoj informacijske podpore vpisnikom v okviru istega razpisa, ki vsebuje razvoj informacijskega sistema za potrebe VDT RS in ODT ter za potrebe DP. S to investicijo bo vzpostavljen sistem elektronskih vpisnikov na VDT RS in ODT ter na DP, kar pomeni, da bo možno zasledovati poti spisov oz. zasledovati vloge strank, ki so jih vložile ter ugotoviti, v kateri fazi se le-te nahajajo.

Ko bodo vpisniki v obeh organizacijah v celoti informatizirani, bo zagotovljen natančen vpogled v število zadev v reševanju ter v njihove podrobnosti ter posledično olajšano in izboljšano operativno poslovanje.

Obstoječi medsebojno nepovezani informacijski sistemi na VDT RS in na ODT ter na DP že sedaj ne zadoščajo za delo. Obstoječe rešitve ne omogočajo elektronskega poslovanja, kot ga predvideva v spremenjena in dopolnjena procesna zakonodaja (zlasti ZUP, ZPP ter ZKP v pripravi), obenem je razvidno, da obstoječih rešitev že zaradi zastarelosti ni primerno nadgrajevati.

14.2 Nosilec projekta

- Ministrstvo za pravosodje: glavni nosilec projekta, vodi projekt
- Državno tožilstvo: sodeluje, poda in potrdi funkcionalne zahteve za informacijsko rešitev, izvaja uporabniško testiranje in z uporabniškega vidika potrdi ustreznost informacijske rešitve.
- Državno pravobranilstvo: sodeluje, poda in potrdi funkcionalne zahteve za informacijsko rešitev, izvaja uporabniško testiranje in z uporabniškega vidika potrdi ustreznost informacijske rešitve.
- Izbrani zunanji izvajalec: razvoj, namestitve in vzdrževanje informacijske rešitve

14.3 Namen in cilji projekta

Namen projekta je posodobiti in optimizirati poslovanje na področju kazenskih zadev na DT in na področju vseh zadev na DP.

Cilj projekta je na DT na DP vzpostaviti centraliziran informacijski sistem, ki v ločenih vsebinskih sklopih omogoča podporo vsem vpisnikom na DT in DP.

Z investicijo želi Ministrstvo za pravosodje na VDT RS, vseh ODT ter na DP vzpostaviti centraliziran informacijski sistem, ki v ločenih vsebinskih sklopih omogoča podporo vpisnikom na VDT RS in ODT ter DP.

Osnovni cilji investicije so:

- informacijsko podpreti delo vpisnikov obeh organizacij v obliki centraliziranega sistema za upravljanje s podatki in dokumenti posamezne organizacije in ki omogoča tudi podporo poslovnim procesom obeh organizacij ter delovnemu toku dokumentov na način, da se v čim večji meri uvede brez papirno poslovanje,
- prenos podatkov za operativni zagon uporabe sistema (šifranti, odprte zadeve),
- usposobiti uporabnike, da bodo sposobni upravljati in delati z novim sistemom,
- uporabiti takšno tehnologijo, ki bo prilagodljiva, nadgradljiva in skalabilna,
- nakup potrebne strojne in systemske opreme, potrebne za produkcijo sistemov ter specifične opreme za končne uporabnike (skenerji),
- vzpostaviti informacijski center, kjer bo tekla rešitev,
- pridobiti zanesljivega izvajalca - partnerja, ki bo v skladu s pogodbo zagotavljal primerno vzdrževanje in po potrebi nadgradnje informacijskega sistema, ter tudi ustrezno tehnično pomoč uporabnikom.

14.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt prispeva k uresničevanju cilja »C7. Do konca leta 2009 zagotoviti izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljani in institucijami na področju pravosodja.«

Neposredno uresničuje cilj »C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«

Prispeva k uresničevanju cilja »C16. S kakovostnim usposabljanjem zagotoviti informacijsko pismenost pri zaposlenih v pravosodju na podpornih in na odločitvenih ravneh pri vseh pravosodnih organih kakor tudi v celotnem pravnem izobraževanju.«

14.5 Koristi projekta za državljane

Državljanom bo projekt prinesel koristi s skrajšanjem postopkov in povečanjem kakovosti odločitev na Državnem tožilstvu in Državnem pravobranilstvu.

14.6 Koristi projekta za uporabnike

Državno tožilstvo in Državno pravobranilstvo:

- vzpostavitev centraliziranega informacijskega sistema, ki omogoča informacijsko povezanost med organizacijskimi enotami,
- možnost in bistvena pohitritev iskanja po zadevah na DT in DP,
- zmanjšanje potrebnega vnosa podatkov z elektronskim prenosom podatkov med različnimi vpisniki,
- izboljšanje sledljivosti zadeve ne glede na prehajanje med vpisniki z uvedbo enotne opravilne številke,
- možnost skupnih statistik in avtomatiziranih poizvedovanj skozi vse vpisnike na DT in DP.

Projekt predstavlja osnovo za izvedbo projekta Vzpostavitev elektronskega poslovanja pravosodnih organov na kazenskem področju v delu, ki se nanaša na DT. Projekt predstavlja osnovo za izvedbo projekta Vzpostavitev elektronskega poslovanja med sodišči in DP v delu, ki se nanaša na DP.

14.7 Opis informacijske rešitve

OBSTOJEČE STANJE INFORMACIJSKE PODPORE VPISNIKOM

VDT RS, zunanji oddelki VDT RS, ODT in njihovi zunanji oddelki trenutno že uporabljajo nekatere informacijske sisteme za podporo dela z vpisniki. Na VDT RS se uporablja Vpisnik Tu (tožilska uprava), ki se vodi v sistemu MS Access ter za civilni oddelek v orodju MS Excel. Nekatera področja še niso pokrita z informatiziranimi vpisniki, in sicer: Pritožbeni, Kazenski, Civilno pravni oddelek, Pravno informacijski center (PIC) ter Strokovni oddelek.

Na ODT se uporabljajo vpisniki Kt, Ktm, Ktn, Ktr, ki se vodijo s pomočjo zastarelih programskih orodij (OSSA & INSYS, Clipper/dBase, C++, MySql). Vpisnik Tpp je podprt z sistemom Lotus Notes.

Omenjene rešitve za podporo delu z vpisniki na VDT RS in ODT se uporabljajo na 25 različnih lokacijah, njihova glavna pomanjkljivost pa je, da so med seboj nepovezani in zaradi zastarele tehnologije nadgradnja ni smiselna. Za pripravo dokumentov se uporablja paket MS Office 2000-2003 ter aplikacije za pripravo in branje dokumentov v formatu pdf.

Za elektronsko pošto se na državnih tožilstvih uporablja program Lotus Notes, poštni strežnik je Linux.

DP na sedežu in njegovi zunanji oddelki trenutno že uporabljajo nekatere informacijske sisteme za podporo dela z vpisniki. Na zunanjih oddelkih DP se uporabljajo vpisniki DP, Pers., Zaup., P, St., DZ, N, I, Razl., M1, U, R ki se vodijo s pomočjo zastarelih programskih orodij (OSSA & INSYS, Clipper, dBase).

Omenjene rešitve za podporo delu z vpisniki na Zunanjih oddelkih se uporabljajo na 9 različnih lokacijah, njihove pomanjkljivosti pa so enake kot na DT. Trenutno sta centralizirana in posodobljena samo dva vpisnika (NT in PRR vpisnik), vsi ostali so

decentralizirani. Zunanji oddelki vodijo samo tiste vpisnike, ki jih potrebujejo in sicer glede na področje reševanja, ki ga pokrivajo.

Za pripravo dokumentov se uporablja paket MS Office ter aplikacije za pripravo in branje dokumentov v formatu pdf. Za elektronsko pošto se na DP uporablja program Lotus Notes, poštni strežnik je Lotus Domino.

SPECIFIKACIJA NOVEGA IS ZA PODPORO VPISNIKOM

Z novim informacijskim sistemom naročnik pričakuje naslednje izboljšave:

- vzpostavitev skupne infrastrukture za vsa področja, ki so predmet razpisa,
- vzpostavitev centraliziranega informacijskega sistema, ki omogoča informacijsko povezanost med organizacijskimi enotami,
- zamenjavo obstoječe zastarele informacijske podpore vpisnikom z novim sistemom,
- uvedbo IS, ki temelji na sodobnih tehnologijah in opremi,
- olajšati in povečati dosegljivost in razpoložljivost podatkov in dokumentov v vpisnikih,
- vpisnike, vodene na različnih organizacijskih enotah medsebojno vsebinsko povezati tako, da bodo možne skupne statistike in možna avtomatizirana poizvedovanja skozi celotno okolje organa.

Od izvajalca se pričakuje, da predlagano rešitev IS smiselno poveže s obstoječim sistemom elektronske pošte v sistemu Lotus Notes, ter da bo predlagana rešitev v čim večji meri kompatibilna z obstoječo programsko in strojno opremo na posameznih delovnih postajah. Zahteva se Web aplikacijo, ki ne zahteva nadgradnje oziroma zamenjave obstoječe opreme pri končnih uporabnikih.

IS, ki je predmet javnega naročila, se v grobem sestoji iz treh delov.

- prvi del je predvsem tehnološki in ga (med ostalim) sestavljajo strežniki, operacijski sistemi strežnikov, licenčna programska oprema in druga ne-specializirana programska oprema, ter postopki in rešitve, skupne obema organoma.

- druga dva dela sta predvsem vsebinska in ločeno pokrivata delovanje DT in DP. Predpostavlja se, da bo izvajalec pripravil rešitev, ki pokriva procese v okviru vpisnikov na obeh organih. Rešitev mora torej predstavljati en sam krovni IS, ki ima za posamezen organ zgolj posebnosti.

Nov informacijski sistem mora v celoti pokriti delo z vpisniki na VDT, ODT in DP, in sicer za mora omogočiti informatizacijo za vpisnike, prikazane v spodnjih treh tabelah.

Tabela 24: Vrste vpisnikov na VDT RS in ZO VDT RS.

Šifra vpisnika	opis	oddelek
Ktz	kazenske zadeve: pobude za vložitev zahteve za varstvo zakonitosti	Kazenski oddelek
Ktp	vse druge pritožbene zahteve, kot so pritožbe zoper sklep o priporu, o preiskavi, o sklepih v ugovornem postopku in o obnovi postopka	
Ktr	kazenske zadeve: zahteve za varstvo zakonitosti, ki so jih vložili drugi, izredne omilitve kazni, delegacije sodišč, poslane v mnenje, zahteve za izredno omilitve kazni, zahteve za obnovo kazenskega postopka in druge kazenske zadeve, ki jih pošiljajo sodišča, tožilstva in stranke, vloge, zaprosila, pravna mnenja in drugo, kar se ne vpisuje v druge vpisnike	
Ktpr	prekrški: pobude za vložitev zahteve za varstvo zakonitosti	
Kto	kazenske zadeve: zahteve za varstvo zakonitosti, ki so jih vložili drugi, izredne omilitve kazni	
Ktp	pritožbe zoper odločbe v kazenskih zadevah iz pristojnosti višjega sodišča (zadeve, vpisane v ta vpisnik, so označene: Ktp/0/xx/04 – okrajna pristojnost in Ktp/1/xx/04 – okrožna pristojnost)	Pritožben i oddelek
Ctz	civilne zadeve: pobude za vložitev zahteve za varstvo zakonitosti	Civilno upravni oddelek
Ctr	revizije in druge civilne zadeve	
Ut	upravne zadeve: pobude za vložitev zahteve za varstvo zakonitosti, druge upravne zadeve za intervencijo državnega tožilca	
Utm	predlogi za vpis v matično knjigo umrlih	
Tu	administrativne in splošne zadeve v zvezi z delom državnega tožilstva, personalne zadeve, interne, zaupne, tajne in strogo tajne zadeve, ki se jih posebej označi z »I«, »Z«, »T« in »St« (npr. Tu 1/04/St), pravna mnenja, poročila o nadzorstvenih pregledih in druge nadzorstvene intervencije, gradiva Državnega zbora Republike Slovenije in njegovih delovnih teles, letna in druga poročila, analize, zapisniki posvetov, navodila, okrožnice, programi izobraževanja, odločitve v sporu o pristojnosti ter druge zadeve državnotožilske uprave	Vsi oddelki, tožilska uprava
Dt	vpisnik disciplinskega tožilca	
Dst	vpisnik disciplinskega sodišča za državne tožilce	
Dts	zadeve državnotožilskega sveta	

Tabela 25: Vrste vpisnikov na ODT in ZO ODT.

Šifra vpisnika	opis
Kt	ovadbe in postopek zoper znane storilce kaznivih dejanj in pravne osebe, ki storijo kazniva dejanja po zakonu o odgovornosti pravnih oseb (zadeve, vpisane v ta vpisnik, so označene: Kt/0/xx/04 – okrajna pristojnost in Kt/1/xx/04 – okrožna pristojnost)
Ktm	ovadbe in postopek proti mladoletnikom
Ktn	ovadbe zoper neznane storilce

Tpp	obvestila, predlogi, tožilska opravila, usmeritve in ukrepi v predkazenskem postopku
Ct	civilne zadeve
Ut	prekrški
Ktr	kazenske in splošne zadeve, ki niso vpisane v druge vpisnike (poročila o dogodkih, ukrepi v zvezi s posebnimi operativnimi metodami in drugo)
Tu	administrativne in splošne zadeve v zvezi z delom državnega tožilstva, personalne zadeve, interne, zaupne, tajne in strogo tajne zadeve, ki se jih posebej označi z »I«, »Z«, »T« in »St« (npr. Tu 1/04/St), pravna mnenja, poročila, analize, zapisniki posvetov, navodila, okrožnice, izobraževanje ter druge zadeve v zvezi z upravo državnega tožilstva
Kdp	evidenca o zaseženem denarju v domači in tuji valuti, dragocenostih itd
Cd	vsi drugi zaseženi predmeti, ki se ne vpisujejo v Kdp

Tabela 26: Vrste vpisnikov na DP.

Šifra vpisnika	opis		
DP vpisnik	zadeve pravobranilske uprave načelnega pomena in splošne narave	Splošne zadeve	DP in zunanji oddelki
Pers. vpisnik	osebne (personalne) zadeve		
Zaup. vpisnik	zadeve, označene z oznakami tajnosti		
P vpisnik	pravdne zadeve	Druge zadeve	
St. vpisnik	prijave v stečajne postopke, likvidacijske postopke in postopke prisilne poravnave		
DZ vpisnik	denacionalizacijske postopke in postopke za vračilo zaplenjenega premoženja		
N vpisnik	nepravdne zadeve		
I vpisnik	izvršilne zadeve		
Razl. vpisnik	razlastitveni postopki		
M1 vpisnik	pravna mnenja o pravni veljavnosti pogodb		
U vpisnik	upravne zadeve in upravne spore		
R vpisnik	substitucije v vseh zadevah ter za zadeve, ki se obravnavajo na Državnem pravobranilstvu in ne spadajo v noben drug vpisnik (npr. napačne vročitve)		
PRR vpisnik	sojenje v razumnem roku		

NT vpisnik	vračanje v telekomunikacije (npr. vračanje vlaganj v javno telekomunikacijsko omrežje)		
E vpisnik	zadeve, ki se obravnavajo pred mednarodnimi sodišči		Samo na sedežu DP
IPS vpisnik	vođenje zanimivih odločb in izredna pravna sredstva		
M2 vpisnik	pravna mnenja		
PK vpisnik	predhodni postopki po 539. členu ZKP		
PP vpisnik	predhodni postopki po 214. členu Zakona o prekrških		

14.8 Funkcionalnost rešitve

V okviru podpore poslovnim procesom mora rešitev vključevati izgradnjo e-Spisa (elektronskega spisa). To pomeni, da mora rešitev omogočati izvajanje in spremljanje rednega postopka spisa v elektronski obliki.

Sistem mora slediti naslednji strukturi:

- uvrščanje dokumentov v spise in
- uvrščanje spisov v vpisnike.

Rešitev mora omogočati uporabnikom prijazno:

- navigacijo,
- pregledovanje in brskanje in
- iskanje po metapodatkih in vsebini dokumentov in spisov.

Sistem mora omogočati unikatni sistem označevanja, ki se uporablja na posamezni organizaciji in ki vključuje uporabo enoličnih oznak za ključne entitete, ki so sestavljene iz navedbe organizacije, organizacijske enote, vpisnika, spisa in dokumenta. Vpisniki, ki se uporabljajo trenutno, so navedeni in okvirno opisani v prejšnjih poglavjih, podrobneje pa jih bo skozi analizo specificiral izvajalec.

Sistem mora omogočati tudi podporo evidencam in pomožnim knjigam, ki se uporabljajo znotraj vpisnikov in se trenutno vodijo ročno: (rokovnik, koledar, policijske evidence, itd). Postavljena mora biti jasna ločnica med tistimi funkcijami sistema, ki so skupne, ter tistimi, ki so lasne posameznemu organu.

Upravljanje z entitetami in metapodatki

Upravljanje z entitetami in metapodatki omogoča spreminjanje njihove vsebine ter odnosa med njimi.

Uporabnike je treba razbremeniti vnašanja velike količine podatkov ter vsakršnega dvakratnega vnosa. Vnašajo naj se podatki, ki so potrebni zaradi:

- nastajanja in spreminjanja dokumentov,
- nastajanja in spreminjanja spisov,
- spremljanja statusa spisa in

- odločanja o ravnanju glede spisa.

Pri vnosu podatkov mora biti zagotovljeno preprečevanje napačnih vnosov (uporabniki morajo dobivati opozorila in obvestila, ki preverjajo pravilnost vnosov).

Iskanje po podatkih

Zagotovljeno mora biti iskanje po metapodatkih in entitetah na način, da bodo upoštevane dostopne pravice posameznih uporabnikov.

Upravljanje z dokumenti

Dokumente mora biti možno zabeležiti in slediti v sistemu. Vnos papirnatega dokumenta v sistem (t.i. »knjiženje dokumentov«) bo sestavljen iz:

- dodajanja posnetka oziroma skenirane verzije dokumenta (tki. "bitmap" v npr. TIF, JPG ali PDF obliki pri skeniranih dokumentih),
- dodajanja OCR posnetka dokumenta, ki predstavlja osnovo za "celo tekstovno iskanje" (angl. "full-text search"), ne pa nujno tudi za avtomatiziran zajem oziroma vnos in
- vnosa metapodatkov (podatkov o dokumentu), ki so odvisni od njegovega tipa.

Vnos dokumenta bo izveden s strani uporabnikov (avtomatični zajem dokumentov preko uporabe OCR ni zahteva).

Sistem mora omogočati tudi izvajanje naslednjih operacij nad dokumenti:

- ustvarjanje in spreminjanje dokumentov na podlagi že obstoječih podatkov in vnaprej pripravljenih predlog, pri čemer mora imeti uporabnik tak dokument še vedno možnost spreminjati, pri tem pa je potrebna integracija z obstoječim urejevalnikom besedil
- avtomatično nastajanje dokumentov v določenih procesnih položajih (npr. sklep o zavrnjenju kazenske ovadbe zaradi zastaranja),
- določanje statusa dokumenta, od katerega je odvisno, kateri uporabniki imajo še
- pravico do poseganja vanj,
- prevzemanje dokumentov iz drugih zunanjih ali notranjih virov (v elektronski ali papirnati obliki) in vlaganje dokumentov v ustrezen spis skupaj z zajemom metapodatkov iz datoteke, ki ustreza določeni XML shemi in njihovim vnosom na ustrezno mesto v sistem,
- integracija z sporočilnim sistemom Lotus Notes (pošiljanje in prejemanje dokumentov in sporočil iz sistema po e-pošti),
- varno in zanesljivo hrambo dokumentov, z ustreznimi zaščitami le-teh, nadzorom nad verzijami in pravicami za dostopanje do dokumentov (v skladu s politiko vsake od organizacij),
- vpogledovanje in brskanje po dokumentih (v metapodatke in vsebino dokumenta) in
- prehajanje med stanji spisa, ki mora biti možno tako ročno kot avtomatično (avtomatična sprememba stanja lahko nastane tudi po poteku določenega roka od nekega procesnega dejanja, pri čemer je dolžina roka odvisna od vrednosti posameznih podatkov).

Navigacija med dokumenti v spisu mora biti čim bolj uporabnikom prijazna. Omogočeno mora biti tudi prenašanje in kopiranje dokumentov med različnimi spisi ter sklicevanje več spisov na isti dokument.

Upravljanje z spisi

Sistem mora omogočati izvajanje naslednjih operacij nad spisi:

- enostavno ustvarjanje, dopolnjevanje in zapiranje spisov,
- prenašanje vsebine spisov med različnimi vpisniki (npr. iz Ktn v Kt),
- dodeljevanje in predodeljevanje spisov ustrezni osebi in posamezni organizacijski enoti (ročno in avtomatično),
- vpogledovanje in brskanje po spisih (v metapodatke, vsebino spisov ter vsebino dokumentov v spisu) v skladu z dostopnimi pravicami.

Arhiviranje dokumentov

Izvajalec mora predvideti tudi arhiviranje spisov. Izvajalec mora ponuditi tako rešitev ter predlagati take organizacijske ukrepe in postopke, da bo rešitev skupaj z organizacijskimi ukrepi in postopki mogoče akreditirati pri Arhivu Slovenije. Izvajalec mora poskrbeti za akreditacijo rešitve, ki zajema: strojno opremo, aplikativno programsko opremo in sistemsko programsko opremo.

Obveščanje

Sistem mora biti sposoben zaznati tiste procesne položaje, za katere je to mogoče na podlagi metapodatkov in vsebine entitet in na ta način obveščati uporabnike o potrebnih aktivnostih.

Tipična obvestila te vrste so:

- bliža se konec nekega roka,
- treba je združiti spise, ker v njih nastopajo isti obdolženci oziroma oškodovanci,
- pregon je (bo) zastaral,
- treba je spremeniti pravno kvalifikacijo, ker se je spremenil kazenski zakon,
- nerazumno dolgo ni bil vrnjen zasežen predmet,
- preveriti je treba, ali je sodišče ob izdaji obsodilne sodbe odločilo o prejšnji pogojni obsodbi,
- preveriti je treba, ali je sodišče ob obsodilni sodbi upoštevalo pravila o združevanju kazni itd.

Priprava poročil ter izvajanje poizvedb in statistik

Sistem mora omogočati pripravo poročil (povzetek ene zadeve) ter vnaprej pripravljenih in ad hoc statistik za celotno organizacijo ali njen del za nastavljivo časovno obdobje. Priprava podatkov v obliki poročil in statistik mora biti omogočena na način, da je možna njihova naknadna obdelava (doc, .docx, .xls ter .xlsx format), Rešitev za pripravo ad hoc poročil in statistik mora biti kar se da prilagodljiva.

Upravljanje s sistemom

Tudi pri upravljanju sistema mora biti dosledno izpeljana ločitev na skupne komponente in tiste komponente, ki so lastne le enemu od obeh organov.

Upravljanje z vpisniki

Sistem mora omogočati izvajanje naslednjih operacij nad vpisniki:

- vpogledovanje in brskanje po vsebini vpisnikov,
- dodajanje, spreminjanje in odstranjevanje polj, ki niso vsebovana v ključih tabelah podatkovnih baz na način, da ima to samodejno za posledico tudi spremembo uporabniškega vmesnika,
- ukinjanje vpisnikov.

Upravljanje s šifranti

Sistem mora podpirati vse šifrante, potrebne pri delu z vpisniki na VDT RS in ODT (trenutno obstaja približno 100 šifrantov) ter DP (kjer jih obstaja približno 35) in omogočati enostavno vzdrževanje le-teh. Šifranti morajo biti skupni za obe organizaciji, hkrati pa mora biti možno uporabo posameznih šifrantov omejiti na določene vpisnike ali organizacijo oziroma organizacijsko enoto znotraj posamezne organizacije. Zagotovljena morata biti vodenje in distribucija nacionalnih elektronskih šifrantov v okviru e-pravosodja (izmenjava šifrantov z drugimi organi).

Sistem mora omogočati tudi integracijo in uporabo zunanjih sistemov z šifranti v primerih, da šifranti že obstajajo (npr. CRP - Centralni Register Prebivalstva, Register sodnih izvedencev, itn.). MJU vodi tudi Nacionalni interoperabilnostni okvir (NIO), ki ga je potrebno upoštevati. V okviru operativnega prenosa podatkov mora izvajalec napolniti šifrante s podatki.

Upravljanje z uporabniki

Sistem mora omogočati upravljanje z uporabniki za vsako od organizacij. Raven pravic mora biti nastavljiva za posameznega uporabnika, skupine uporabnikov, organizacijske enote ter ob upoštevanju zakonskih omejitev v zvezi s pravicami dostopa do določenega gradiva (osebni in zaupni podatki).

Časovno žigovanje dokumentov in revizijska sled

Vsako vnašanje in spreminjanje entitet in metapodatkov mora biti časovno ožigosano, tako da je možno natančno slediti dogajanju z njimi. V enakem obsegu mora biti zagotovljena revizijska sled.

Elektronsko poslovanje

Sistem mora omogočati elektronsko poslovanje v skladu z veljavnimi slovenskimi predpisi (npr: ZEPEP, ZUP-E, ZPP-C in ZKP-I, itn):

- možnost sprejema elektronskega dokumenta podpisanega s kvalificiranim digitalnim potrdilom oz. e-vložišče, (od zunanjih in notranjih virov) in
- možnost priprave in oddajanja elektronskega dokumenta podpisanega s kvalificiranim digitalnim potrdilom oz. e-vročanje (zunanjim in notranjim virom).

Skeniranje dokumentov

Rešitev mora omogočati skeniranje vseh vhodnih dokumentov in so predmet spremljanja preko vpisnikov ter omogočiti iskanje po vsebini (tekstu) skeniranih dokumentov. Vse dokumente, ki so predmet spremljanja preko vpisnikov, mora biti možno v elektronski obliki

(scan) dodati kot priponko k pripadajočemu vpisu dokumenta (metapodatkom). Za potrebe iskanja po vsebini dokumentov (t.i. »celotekstovno« ali »fulltext« iskanje) mora biti možno izvajati tudi OCR dokumentov, da se pridobi elektronska verzija vsebine dokumenta, po kateri je možno iskanje (avtomatični zajem dokumentov ni zahtevan, bo pa lahko predmet kasnejših nadgradenj).

Postopek skeniranja ne sme ovirati delovnega procesa (to pomeni, da mora biti možno nadaljevanje procesa neodvisno od skeniranja dokumentov in dodajanja skeniranih dokumentov v ustrezen spis).

Modularna zasnova vpisnikov

Modularna zasnova v tem kontekstu pomeni poenostavljeno ustvarjanje novih vpisnikov, ki se bodo pojavljali v prihodnosti. To pomeni, da mora biti sistem razvit na tak način, da bo v primeru nastanka novega vpisnika izvajalec sposoben pripraviti nov vpisnik z minimalnim naporom.

Centralizacija in vzpostavitev informacijskega centra

Vzpostaviti je potrebno centralni informacijski center v Ljubljani, na katerem bo tekla rešitev. Informacijski center v okviru tega razpisa pomeni center z vso strojno in sistemsko programsko opremo. Ponudnik mora po dobavi opreme izvesti njeno namestitev in ponuditi vzdrževanje za sistemsko programsko, hkrati pa skupno tehnološko infrastrukturo upoštevati pri zasnovi arhitekture sistema.

Naročnik bo poskrbel, da bo informacijski center imel zagotovljene ustrezne pogoje (varna soba, kontrola fizičnega vstopa, protipožarna zaščita, energetska infrastruktura, ki zagotavlja nemoteno napajanje ob izpadih elektrike, hlajenje prostorov itd.) in ustrezno kakovostno, zanesljivo in hitro povezavo v omrežje HKOM. Prav tako bo naročnik samostojno poskrbel za zagotovitev fizične lokacije in za fizično varovanje centra ter nemoteno obratovanje informacijskega centra.

Uporaba standardov

V okviru rešitve mora biti zagotovljeno naslednje:

- uporaba najsodobnejših standardov in formatov v zvezi z pripravo dokumentov in izmenjavo podatkov, in sicer XML, PDF (ISO/IEC 32000), ODF (ISO/IEC 26300:2006),
- uporaba web servisov (SOAP),
- uporaba standardov za zagotavljanje informacijske varnosti (ISO 17799/ISO 27002),
- upoštevanje zakona o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA, Ur. l. RS, št. 30/2006) ter Uredbe o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva (Ur. l. RS, št. 86/2006),
- upoštevanje zakona o elektronskem poslovanju in elektronskem podpisu (ZEPEPUB1, Ur. l. RS, št. 98/2004),
- upoštevanje zakona o elektronskem poslovanju na trgu (ZEPT, Ur. l. RS, št. 61/2006).

Povezljivost

Rešitev mora biti povezana z informacijskimi sistemi drugih državnih organov (npr. CRP, Poslovni register, evidenca zaprtih oseb, sodišča, policija...). Kadar to ni mogoče, je potrebno vzpostaviti ustrezne nastavke za bodočo povezavo.

Osnovna strojna in programska oprema na delovnih postajah

Vsaka delovna postaja na VDT RS in ODT ter DP ima naslednjo osnovno strojno in programsko opremo:

Strojna oprema:

- Intel Pentium 4 ali AMD Athlon
- Delovni pomnilnik 512 MB
- Trdi disk vsaj 10 GB prostora
- Mrežna kartica 10/100 Mbit/s
- Grafična kartica s 128 MB spomina, 1024x768

Programska oprema:

- Windows XP Professional
- MS Office XP
- Adobe Acrobat Reader
- Internet Explorer 6.0.
- Lotus Notes.

IS mora biti tak, da ga je mogoče v polni funkcionalnosti uporabljati z obstoječo strojno in programsko opremo delovnih postaj.

Neprekinjeno delovanje in razpoložljivost IS

Sistem mora omogočati naslednjo razpoložljivost: v delovnem času (8x5) je največje dovoljeno trajanje izpada 15 minut, v enem delovnem dnevu sta dopustni največ dve uri izpada za posamezen podsistem.

14.9 Uporabniki rešitve

Uporabniki na VDT RS in ODT

Uporabniki sistema bodo pooblaščen zaposleni na DT. Predvideva se, da bo sistem na DT uporabljalo približno 310 hkratnih uporabnikov, vseh uporabnikov pa bo približno 450. Uporabniki sistema bodo predvsem:

- tožilci, ki v državnem tožilstvu opravljajo naloge, ki sodijo v delovno področje državnega tožilstva, kot so generalni državni tožilec, vrhovni državni tožilci, višji državni tožilci in okrožni državni tožilci,
- uradniki, ki v državnem tožilstvu opravljajo zahtevnejša spremljajoča dela, kot so npr. pomočniki,
- strokovno-tehnični javni uslužbenci in
- ostalo osebje (vpisničarji, administratorji itd.).

Uporabniki na DP

Uporabniki sistema bodo pooblašчени zaposleni na DP. Predvideva se, da bo sistem na DP uporabljalo približno 60 hkratnih uporabnikov, vseh uporabnikov pa bo približno 120. Uporabniki sistema bodo predvsem:

pravobranilci, ki v državnem pravobranilstvu opravljajo naloge, ki sodijo v delovno področje DP, kot so generalni državni pravobranilec, namestnik generalnega državnega pravobranilca, državni pravobranilci in pomočniki državnih pravobranilcev,

- pravobranilsko osebje, kot so generalni sekretar DP, višji strokovni sodelavci in strokovni sodelavci (strokovni sodelavci),
- vodja razvoja - projektant,
- vodja skupne finančno računovodske službe,
- upravno-tehnični delavci in
- drugi delavci na DP.

14.10 Stopnja informatizacije

Tabela 27: Vpisniki.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	0,5	1	3
Popis spisa	0	1	3
Procesna dejanja	0	1	5
Koledar, opomnik	0,5	1	5
Izdelava pisanj	0	1	5
Napredna izdelava pisanj	0	0	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	5
Samodejna izdelava statistik	0	1	7
Shema pravic	0,5	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	1	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	5
Elektronski spis	0	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	1	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	1	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	0	0,5	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta)

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta)

U - utež v odstotkih

X - funkcionalnost za projekt Vpisniki ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v zgornji tabeli projekt Informatizacija vpisnikov na Vrhovnem Državnem tožilstvu RS, Okrožnih državnih tožilstvih ter na Državnem pravobranilstvu - informacijska sistema za podporo vpisnikom dviguje stopnjo informatizacije na omenjenih organih na 94,3%. Izhodiščna vrednost je bila 7,5%. Pri tem je bilo upoštevanih 15 kazalnikov funkcionalnosti. Dva kazalnika (Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence ter Elektronsko plačevanje) za konkreten projekt nista bila upoštevana, saj za projekt nista relevantna.

14.11 Pokritost procesov s projektom Informatizacija vpisnikov na Vrhovnem Državnem tožilstvu RS, Okrožnih državnih tožilstvih ter na Državnem pravobranilstvu - informacijska sistema za podporo vpisnikom

Postopki in aktivnosti v okviru poslovnega procesa vpisnikov so predpisani z DTR in ostalimi predpisi, v nadaljevanju pa na kratko povzeti.

14.11.1 Proces vodenja vpisnikov na VDT RS on na ODT RS

Sprejem vhodne pošte – vložišče

Vse organizacijske enote (VDT RS, ZO VDT, ODT in ZO ODT) imajo lastna vložišča. Vhodna pošta oz. pošiljke se obdelujejo v vložiščih. Vhodna pošta lahko pride po navadni pošti, po faksu, e-mailu ali pa jo stranka osebno dostavi v sprejemno pisarno oz. vložišče. Osnovna obdelava vhodne pošte zajema odpiranje pošte, sortiranje po vpisnikih ter žigosanje. Število vhodnih pisanj se dnevno spremlja v popisu prejete pošte za posamezni vpisnik. Vsak dokument, ki pride na tožilstvo ali nastane s strani delovanja tožilstva, se mora vložiti v spis.

Nadaljnja obdelava vhodnih pisanj – vpisnik

Ko je vhodna pošta sortirana, se prejeti fizični dokumenti vpisujejo v ustrezne vpisnike (glede na tematiko, področje, itd.). Dokumenti se po vpisnikih vpisujejo v pripadajoče spise (zadeve). Delovni proces obravnave prejetega pisanja je odvisen od tega, ali ustrezen spis že obstaja ali ga je potrebno še kreirati.

V primeru, da gre za novo zadevo, za katero spis še ne obstaja, vpisničarke na podlagi prejetih dokumentov kreirajo nov spis. V primeru, da spis še ne obstaja, je pred vpisom in obdelavo prejetega pisanja potrebno kreirati nov spis. Nov spis kreira vpisničarka, ki v ustreznem vpisniku odpre nov spis in vnese osnovne evidenčne podatke o spisu (le-ti so odvisni od vrste vpisnika, ki mu bo spis pripadal).

Po kreiranju novega spisa vpisničarka pripravi in izdela še ovitek spisa, evidenco spisa, vpiše morebitne roke ali naroke v fizični rokovnik, pripravi dnevnik spisa ter tako opremljen fizični spis posreduje državnemu tožilcu, ki mu je bil spis dodeljen.

Dokument, ki se hrani na tožilstvu, je lahko glede na nastanek zunanji ali notranji. Glede na njegovo naravo oz. vsebino lahko povzroči nastanek ali spreminjanje spisa. V primeru, da spis že obstaja, se v dnevnik spisa vpiše podatke o prejetem pisanju, poišče in dvigne že obstoječi fizični spis, vanj se ročno vpiše prejeti dokument, v koledarju vpisnika se označi nahajališče spisa ter le-tega posreduje odgovornemu državnemu tožilcu, ki spis prevzame v reševanje.

O vsakem spisu se vodi dnevnik. V dnevnik je treba vpisati označbo spisa, ki jo sestavljajo:

- ime vpisnika,
- šifra za okrajno (0) oziroma okrožno (1) pristojnost,
- zaporedna številka spisa in zadnji dve številki leta, v katerem je bila zadeva vpisana v vpisnik.

Nato se po vrstnem redu, ki je označen z zaporednimi številkami ter datumi, vpišejo vsi dokumenti, ki jih je tožilstvo sprejelo in poslalo ter ukrepe, ki jih je izvršilo. Pri dnevniku se pri označevanju dokumentov uporablja klasifikacijski načrt.

Nujne in priporne zadeve mora pisarna takoj vpisati v vpisnik in jih osebno izročiti v delo. Taki spisi morajo biti posebej označeni, če gre za rok, je treba označbi pristaviti tudi rok. Poleg tega je treba na nujnost in priporni primer ali na rok posebej opozoriti državnega tožilca, ki dobi zadevo v delo. Odločanje o ravnanju tožilca glede spisa temelji večinoma na vsebini spisa ter njegovih sestavnih delov, lahko pa tudi na vsebini katerekoli entitete kjerkoli v vpisnikih. Odločanje tožilca oziroma njegova obdelava spisa povzroči vnos novih podatkov ali nastanek novih dokumentov.

Ko se spis vrne od državnega tožilca, ki ga je reševal, vpisničarka takoj vpiše ustrezne podatke v vpisnik, nato pa ravna dalje po odredbi državnega tožilca. Državni tožilec, ki je zadevo reševal, mora dati pisarni pisno odredbo, kako naj se ravna s spisom (evidentiranje roka, odložitev v arhiv po odpravi in podobno). Velika večina sprememb statusa spisa (nov tožilec, nastop pritožbenega roka, arhiviranje itd.) se določi zgolj s spremembo njegovih podatkov. Nov spis, ki mu je pridružen celoten star spis, se tvori le v primerih spremembe naslednjih dveh lastnosti spisa:

- vpisnika, v katerega spis spada in
- organizacijske enote znotraj tožilstva, ki ji je spis dodeljen.

Po posameznih vpisnikih se trenutno vodijo še fizični rokovniki, kamor se vpisujejo roki in naroki, če obstajajo.

Odprema izhodne pošte

Izhodno pošto odpravljajo vpisničarke po navodilih državnega tožilca, ki je zadolžen za reševanje spisa. Vso izhodno pošto se vodi v odpravni knjigi. Za evidenco in opravičevanje porabljene poštne oziroma poštne znamke se vodi kontrolnik poštne.

Zaključevanje spisov

Ko je spis pravnomočno rešen, se ga na podlagi pisne odredbe odgovornega državnega tožilca zaključi ter pripravi končno odredbo spisa. Spis je dokončno rešen z zavrženjem ovadbe, s pravnomočnim sklepom o ustavitvi postopka ali preiskave, z zavrženjem obtožbe, s pravnomočno sodbo ali sklepom o sodnem opominu, varnostnem ukrepu ali ukrepu proti mladoletniku, s pravnomočno odločbo v posebnih postopkih ali v postopku zaradi prekrška. V nekaterih primerih zaključitev spisa ni posledica dogodka na tožilstvu, zato bo potrebno omogočiti tudi ročni vnos dogodka, če ne bo vzpostavljena ustrezna povezava z zunanjim sistemom (trenutno npr nastop pravnomočnosti sodbe na sodišču).

Arhiviranje spisov

Zaključene spise vpisničarke arhivirajo. Postopek poteka tako, da v vpisnik vnesejo podatke iz končne odredbe spisa, preverijo podatke, uredijo spis ter ga fizično arhivirajo v priročni arhiv v ustrezni organizacijski enoti tožilstva. V začetku vsakega leta se spisi prenesejo v stalni arhiv.

Priprava letnih poročil in statistik

Na podlagi podatkov spisov se tvori letna statistika. Letna poročila o svojem delu pošiljajo ODT na VDT RS. VDT RS vključi njihova poročila v svoje letno poročilo o delu vrhovnih in višjih državnih tožilcev na VDT RS in skupno poročilo pošlje Državnemu zboru RS in na MP.

14.11.2 Proces vodenja vpisnikov na DP

Sprejem vhodne pošte

Vhodna pošta lahko pride po navadni pošti, po faksu, e-mailu ali pa jo stranka osebno dostavi v sprejemno pisarno oz. vložišče. Osnovna obdelava vhodne pošte zajema odpiranje pošte, sortiranje po vpisnikih ter žigosanje.

Število vhodne pošte se dnevno spremlja po v popisu prejete pošte za posamezni vpisnik. Ko je vhodna pošta sortirana, se prejeti fizični dokumenti vpisujejo v ustrezne vpisnike (glede na tematiko, področje itd.). Dokumenti se po vpisnikih vpisujejo v pripadajoče spise (zadeve). V primeru, da gre za novo zadevo, za katero spis še ne obstaja, vpisničarke na podlagi prejetih dokumentov kreirajo nov spis.

Obdelava vhodnih pisanj, formiranje spisov ter njihova vsebina in oblika

Vsak pravobranilski spis mora biti vložen v poseben ovitek (ovitek spisa). Ovitek spisa v interni aplikaciji izdela vpisničarka tako, da vnese številko spisa, številko pravobranilca, zvezo (če obstaja), njihovo in nasprotno stranko, vrsto spisa in morebitne roke ali naroke. Delovni proces obravnave prejetega pisanja je odvisen od tega, ali ustrezen spis že obstaja ali ga je potrebno šele kreirati. V primeru, da spis obstaja, se v evidenco spisa vpiše podatke o prejetem pisanju, poišče in dvigne fizični spis, vanj se ročno vpiše prejeti dokument, v koledarju vpisnika se označi nahajališče spisa ter le-tega posreduje odgovornemu

pravobranilcu, ki spis prevzame v reševanje. Ko pravobranilec pripravi ustrezne izhodne dokumente, le-te odda v skupni direktorij, od koder se jih natisne, zabeleži v popis spisa, vanj vloži fizične kopije izhodnih dokumentov in pripravi kuverte. Podpisani izhodni dokumenti se dnevno odpremljajo in pošiljajo naslovnikom. V primeru, da je po odpremi izhodnih dokumentov spis potrebno vrniti pravobranilcu, ga vpisničarka vrne le-temu, sicer ga poknjiži in odloži v koledar.

V primeru, da spis še ne obstaja, je pred vpisom in obdelavo prejetega pisanja potrebno kreirati nov spis. Nov spis kreira vpisničarka, ki v ustreznem vpisniku odpre nov spis in vnese osnovne evidenčne podatke o spisu (le-ti so odvisni od vrste vpisnika, ki mu bo spis pripadal). Po kreiranju novega spisa vpisničarka pripravi in izdela še ovitek spisa, evidenco spisa, vpiše morebitne roke ali naroke v fizični rokovnik, na ovoj spisa odtisne oznako »Končna odredba«, pripravi popis spisa ter tako opremljen fizični spis posreduje pravobranilcu, ki mu je bil spis dodeljen.

O vsakem spisu se v ustreznem vpisniku vodi evidenca posameznega spisa, kamor se vpisuje osnovne podatke o vhodnih in izhodnih dokumentih spisa. Dodatno se znotraj vsakega spisa vodi t.i. popis spisa, kamor se po zaporednih številkah vpisuje listine, dokumente, ki se nahajajo v spisu.

Po posameznih vpisnikih se vodijo fizični rokovniki, kamor se vpisujejo roki in naroki, če obstajajo. Rokovniki se preverjajo vsako jutro – vsi spisi, ki imajo vpisan rok ali narok, se vzamejo iz koledarja, vstavijo v mapo »Prejeta pošta« ter posredujejo odgovornemu pravobranilcu. Vsak pravobranilec si ročno vodi tudi svoj rokovnik obravnav.

Spisi z oznako »tajno« se rešujejo samo na uradu predstojnika. Te zadeve vpisuje tajnica generalnega državnega pravobranilca, vodijo se v samostojnem t.i. Zaup. vpisniku, rešujejo pa jih različni pravobranilci.

Odprema izhodne pošte

Vsa izhodna pošta se še enkrat preverja v sprejemni pisarni s pomočjo interne aplikacije za kuverte. Pri tem se na podlagi oznake oz. šifre iz kuverte podatki o izhodni pošti prenesejo v »Popis oddane pošte«, od koder se pripravi tudi izpis »Popis oddanih pošiljk«, ki se ga odda skupaj z dnevno izhodno pošto, hkrati pa vpisničarka na kopijo izhodnega dokumenta, ki ostane v fizični obliki v spisu, odtisne še žig s podatki: kdo je odpremil pošto in preveril naslove ter priloge, kraj, datum in način odpreme (R, AR itd.).

Po oddaji pošiljk pošta vrne izpolnjen popis oddanih pošiljk ter povratnice. Prejete povratnice o poslani pošti se obravnavajo kot nov vhodni dokument (evidentirajo se v popisu prejete pošte, oddajo v ustrezen vpisnik ter pripnejo na pripadajoč dokument v ustreznem spisu znotraj vpisnika).

Zaključevanje spisov

Ko je spis rešen, se ga zaključi. Spis se zaključi tako, da odgovorni pravobranilec ročno izpolni dokument Končna odredba (na P vpisniku) ali izpolni vsebino žiga Končna odredba na

ovoju spisa ter na popisnem listu vpiše »datum AA«. Na podlagi tega vpisničarka spis v ustreznem vpisniku zaključi (vpis rešitve zadeve).

Arhiviranje spisov

Zaključene spise vpisničarke arhivirajo. Postopek poteka tako, da v vpisnik vnesejo podatke iz končne odredbe spisa, preverijo podatke, uredijo spis ter ga fizično arhivirajo. V primeru DP na sedežu v Ljubljani se spisi najprej arhivirajo v priročnem arhivu, po dveh letih pa se spisi arhivirajo v končnem arhivu. Na zunanjih oddelkih se spisi arhivirajo direktno v končnem arhivu.

Priprava letnih poročil in statistik

Generalni državni pravobranilec na podlagi letnih poročil sedeža in zunanjih oddelkov DP pripravi skupno letno poročilo za preteklo leto do 31. maja tekočega leta in ga pošlje MP in Državnemu zboru Republike Slovenije. Po odredbi generalnega državnega pravobranilca ali njegovega namestnika se lahko izdelajo statistična poročila tudi za druga obdobja. Letna poročila se izdelajo za vse vpisnike in zajemajo podatke o številu zadev, ki jih je imelo DP v delu ob začetku statističnega obdobja, za katero se izdela poročilo, številu zadev, ki jih je imelo DP v delu ob koncu statističnega obdobja, številu novo prejetih zadev in številu rešenih zadev v statističnem obdobju.

Za evidenco o postopkih denacionalizacije (v okviru DZ vpisnika), vodje zunanjih oddelkov redno pripravljajo statistiko udeležbe pravobranilcev na obravnavah. Poročila se sedaj pripravljajo ročno iz rokovnika (na podlagi štetja obravnav) in v obliki, iz katere je razvidno za katerega državnega pravobranilca gre, število obravnav, ki si jih je udeležil in število neudeležb ter vzrokov zanje. Poročila se pošiljajo na sedež državnega pravobranilstva.

14.11.3 Vpliv projekta na procese na DT in DP

14.11.3.1 Procesi na Državnem tožilstvu

Tabela 28: Procesi na Državnem tožilstvu.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
Predkazenski postopek	Ugotavljanje narave zadeve, izvedba nujnih dejanj	Okrožni državni tožilec	Odločitev o vnosu v ustrezen vpisnik (Kt, Ktm, Ktr ali Ktn)	Rešitev omogoča centralno vodenje vpisnikov v celotnem procesu; evidentira se vsa dohodna pošta; sistem je povezan z zunanjimi registri in evidencami; omogočen nadzor nad dostopom do spisov; omogočena statistika;

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
				elektronski arhiv
	PODPROCESI PROCESA:	1. Obvestilo ali pričetek predkazenskega postopka po uradni dolžnosti. 2. Ukrepanje tožilca. 3. Usmerjanje Policije. 4. Prehod v drug tožilski proces.		
	POVEZAVE Z OSTALIMI PROCESI:	Če tožilec poda zahtevo za preiskavo ali neposredni akt, se prične proces »Sodelovanje pri kazenskih postopkih na sodiščih 1. stopnje«		
Alternativne oblike kazenskega pregona (odloženi pregon, poravnavanje)	Izvedeno izvensodno reševanje zadev ob strinjanju osumljenca in oškodovanca	• Okrožni državni tožilec • Poravnalec	Sklep, s katerim se kazenska ovadba zavrže ali pa odločitev za nadaljevanje rednega predkazenskega postopka	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Odloženi kazenski pregon. 2. Poravnavanje.		
	POVEZAVE Z OSTALIMI PROCESI:	1. Alternativne oblike kazenskega pregona se pričnejo, če so za to izpolnjeni pogoji in takšno odločitev sprejme okrožni državni tožilec. 2. Če alternativna oblika pregona ni uspešna, se nadaljuje predkazenski postopek oz. se tožilec odloči za vložitev zahteve za začetek kazenskega postopka.		
Sodelovanje pri preiskavi na sodiščih 1. stopnje (Kt_preiskava)	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi	Okrožni državni tožilec	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira v odločitvi pristojnega tožilca za: obtožni akt ali ustavitev postopka	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Sprejem kazenske ovadbe. 2. Preverjanje razlogov za sum. 3. Zahteva za dopolnitev (nepopolne) kazenske ovadbe. 4. Odločanje o kazenski ovadbi: a) sklep, s katerim se ovadba zavrže, b) zahteva za začetek kazenskega postopka. 5. Vložitev zahteve za preiskavo. 6. Preučevanje sklepov sodišča in vlaganje morebitnih pritožb. 7. Sodelovanje pri izvedbi preiskovalnih dejanj. 8. Preučevanje rezultatov preiskave in morebitna		

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
		odločitev o odstopu od pregona.		
Sodelovanje pri sojenju na 1. stopnji (Kt_sojenje)	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi	Okrožni državni tožilec	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Vložitev obtožnega akta. 2. Preučevanje odgovora na obtožnico in sklepov sodišča. 3. Sodelovanje na glavni obravnavi. 4. Preučevanje sodbe.		
Sodelovanje pri pripravljalnem postopku za mladoletne osebe na sodiščih 1. stopnje (Ktm_pripravljalni postopek)	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene mladoletne osebe	Okrožni državni tožilec	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira v odločitvi pristojnega tožilca za: predlog za izrek vzgojnega ukrepa / kaznovanje mladoletnika ali ustavitev postopka	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Sprejem kazenske ovadbe. 2. Preverjanje razlogov za sum. 3. Zahteva za dopolnitev (nepopolne) kazenske ovadbe. 4. Odločanje o kazenski ovadbi: a) sklep, s katerim se ovadba zavrže, b) zahteva za začetek kazenskega postopka. 5. Vložitev zahteve za uvedbo pripravljalnega postopka. 6. Preučevanje sklepov sodišča in vlaganje morebitnih pritožb. 7. Sodelovanje pri izvedbi pripravljalnih dejanj. 8. Preučevanje rezultatov pripravljalnega postopka in odločanje glede nadaljevanja.		
Sodelovanje pri sojenju mladoletni osebi na 1. stopnji (Ktm_sojenje)	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi	Okrožni državni tožilec	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in vzgojnem ukrepu.	Isto kot pri prvem procesu

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
	PODPROCESI PROCESA:	1. Vložitev predloga za izrek vzgojnega ukrepa / predloga za kaznovanje mladoletnika. 2. Sodelovanje na glavni obravnavi. 3. Preučevanje sodbe (sklepa).		
Ostali procesi na tožilstvu (Ktr)	Proces pokriva ostale procese na tožilstvu, ki niso posebej obdelani	Okrožni državni tožilec	Ker gre za različne procese, ki se vodijo pod Ktr, so tudi njihovi rezultati različni	
Redna pravna sredstva na sodiščih 2. in 3. stopnje (Ktp)	Predstavitve dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi	Okrožni državni tožilec Višji državni tožilec Vrhovni državni tožilec	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Napoved, priprava in vložitev pritožbe. 2. Preučitev pritožbe obtoženca. 3. Sodelovanje na seji senata, na obravnavi. 4. Preučitev sodbe / sklepa o pritožbi.		
Izredna pravna sredstva (Ips_tožilstvo)	Odločitev o zakonitosti pravnomočne sodbe in postopka pred pravnomočnostjo	Vrhovni državni tožilec	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o zahtevi za varstvo zakonitosti	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Preučitev pobude za vložitev zahteve za varstvo zakonitosti. 2. Vložitev zahteve za varstvo zakonitosti. 3. Sodelovanje na seji senata. 4. Preučitev sodbe o zahtevi za varstvo zakonitosti.		

14.11.3.2 Procesi na Državnem pravobranilstvu

Tabela 29: Procesi na Državnem pravobranilstvu.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
Pravdne zadeve (P)	Zastopanje strank DP v pravnih postopkih pred sodišči in v	Državnopravobranils ki funkcionar zadolžen za pravnne zadeve za reševanje	Zavrnitev zahtevka po predhodnem postopku Izvensodna	Rešitev omogoča centralno vodenje

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
	predhodnem postopku po 14. členu Zakona o državnem pravobranilstvu	posameznih zadev Vodja pravdnega oddelka za usklajeno delo	poravnava Sodba ali sklep sodišča	vpisnikov v celotnem procesu; evidentira se vsa dohodna pošta; sistem je povezan z zunanjimi registri in evidencami; omogočen nadzor nad dostopom do spisov; omogočen a statistika; elektronski arhiv
	PODPROCESI PROCESA:	1. Predhodnimi postopki po 14. členu Zakona o državnem pravobranilstvu. 2. Sodnimi spori, kjer Republika Slovenija nastopa kot tožeča stranka. 3. Sodnimi spori, kjer Republika Slovenija nastopa kot tožena stranka.		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z	1. PK: Predhodni postopki po 539. členu Zakona o kazenskem postopku, PP: Predhodni postopki po 214. členu Zakona o prekrških, PRR: Sojenje v razumnem roku: V primeru neuspešne poravnave, lahko oškodovanec vloži tožbo. 2. M2: Pravna mnenja in M1: Pravna mnenja o pravni veljavnosti pogodb: Na podlagi mnenja DP se lahko stranka odloči za tožbo. 3. St: Prijave v stečajne postopke, likvidacijske postopke in postopke prisilne poravnave; DZ: Denacionalizacijski postopki in postopki za vračilo zaplenjenega premoženja, N: Nepravdne zadeve, I: Izvršilne zadeve, Razl.: Razlastitveni postopki: V primeru spora glede vrednosti ena ali druga stranka vloži tožbo. 4. U: Upravne zadeve in upravni spori: Odstop pristojnosti.	
Prijava v stečajne postopke, likvidacijske postopke in	Zagotavljanje ustreznega poplačila strank DP kot upnikov v	Ni navedeno	Zadeva je v postopku izvršbe ali zavarovanja rešena kot:	Isto kot pri prvem procesu

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
postopke prisilne obravnave (St)	insolventnih postopkih		• terjatvi RS je pravnomočno odločeno (ugodeno/zavrnjeno), • poravnava, • odstop zunanjemu oddelku, • umik, • pomoten vpis, • rešena na drug način. Zadeva je v predhodnemu postopku rešena kot: • zavrnjena, • poravnava, • potek roka, • vložena tožba, • odstop zunanjemu oddelku, • ni sporazuma, • rešena na drug način.	
	PODPROCESI PROCESA:	Področje je sestavljeno iz naslednjih alternativnih postopkov: 1. Postopek prisilne poravnave. 2. Stečajni postopek. 3. Likvidacijski postopek. Postopek prisilne poravnave in stečajni postopek sta sestavljena iz: 1. predhodnega postopka in 2. glavnega postopka.		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z 1. Pravdne zadeve (povezava ali prenos npr. v primeru vložitve tožbe). 2. Izvršilne zadeve in zadeve zavarovanja (povezava ali prenos v primeru predloga za izvršbo).		
Izvršilne zadeve in zadeve zavarovanja (I)	Vodenje zadev s področja izvršbe in zavarovanja	Vodja pravnega oddelka na DP	Obveznost je izpolnjena V zadevi je dokončno odločeno Zavrnitev zahteve v predhodnem postopku, sklenjena izvensodna	Isto kot pri prvem procesu

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
			poravnava, umik zahtevka s strani nasprotne stranke.	
	PODPROCESI PROCESA:	1. izvršba (Zakon o izvršbi in zavarovanju). 2. zavarovanje (Zakon o izvršbi in zavarovanju, Zakon o davčnem postopku).		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z 1. P vpisnik (povezava ali prenos npr. v primeru ugovora ali vložitve tožbe). 2. N vpisnik (povezava ali prenos v primeru smrti dolžnika). 3. ST vpisnik (povezava ali prenos v primeru stečaja prisilne poravnave ali likvidacije dolžnika). 4. JPJR vpisnik, vpisnik razno (povezava ali prenos npr. v primeru odstopa drugemu oddelku DP ali pomotnega vpisa).		
Denacionalizacijski postopki in postopki za vračilo zaplenjenega premoženja (DZ)	Reševanje zadev v zvezi z denacionalizacijskimi postopki.	Vodja nepravdnega oddelka na DP	Zastopanje Republike Slovenije in njenih organov v postopkih denacionalizacije in vračila zaplenjenega premoženja, priprava odgovorov na zahteve za denacionalizacijo in vračilo premoženja, priprava oziroma pomoč pri pripravi izjav volje v zvezi z zgornjimi postopki za svoje stranke.	Isto kot pri prvem procesu
	ALTERNATIVNE MOŽNOTI IZVEDBE PROCESA:	1. Denacionalizacijski nepravdni postopek – sodišče. 2. Denacionalizacijski upravni postopek – upravne enote. 3. Denacionalizacijski upravni postopek – ministrstvo. 4. Denacionalizacijski postopek po zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij (ZIKS).		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z 1. Proces se lahko povezuje z vpisnikom U (tožba na upravnem sodišču). 2. Proces se lahko povezuje z vpisnikom P (odškodnine zaradi nezmožnosti uporabe po 72. členu ZDen). 3. Proces se lahko povezuje z vpisnikom N (v povezavi z zemljiškoknjižnimi sklepi, kjer pride do ugovora).		
Nepravdne zadeve (N)	Odločitev različnih	v Vodja nepravdnega oddelka na DP	• Pravnomočna odločba sodišča ali	Isto kot pri prvem

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
	nepravih zadevah pred sodišči in upravnimi organi za stranko DP		upravnega organa ter izpolnitev zahteve stranke • Zavrnitev zahteve v predhodnem postopku, sklenjena izvensodna poravnava, umik zahtevka s strani nasprotne stranke	procesu
	ALTERNATIVNE MOŽNOTI IZVEDBE PROCESA:	1. Zapuščinski postopek (Zakon o dedovanju). 2. Postopek določitve odškodnine (razlastitev). 3. Razdružitev solastnine (upravni postopek) oz. ureditev meje (sodni postopek). 4. Zemljiško knjižni postopek.		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z 1. N vpisnik se lahko povezuje s P vpisnikom. 2. N vpisnik se lahko povezuje z I vpisnikom. 3. N vpisnik se v redkih primerih lahko povezuje z U vpisnikom.		
Razlastitveni postopki (Razl)	Reševanje zadev v zvezi z Razlastitvenimi postopki	Državni pravobranilec, na sedežu oddelek za razlastitvene postopke, na zunanjih oddelkih določen pravobranilec	Poravnava – sporazum o odškodnini oziroma nadomestilu	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Odločbe o začetku razlastitvenega postopka in ugotovitvi javne koristi (100. člen). 2. Odločbe o dovolitvi pripravljalnih del (101. člen). 3. Odločbe o razlastitvi (102. člen) in odločbe o razlastitvi po nujnem postopku (104. člen). 4. Odločbe o sporazumu o odškodnini oziroma nadomestilu (106. člen). 5. Odločbe o omejitvi lastninske pravice (100. len, začasna uporaba 109. člena). 6. Odločbe o ustanovitvi služnosti (110. člen). 7. Odločbe o vrnitvi nepremičnine (112. člen). 8. Odločbe o ukinitvi služnosti oziroma pravice uporabe (113. člen). 9. Odprava odločb o razlastitvi (114. člen).		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z 1. N vpisnik (nepravdni postopek za odmero dohodnine, nepravdni postopek za odprtje depozitnega računa, nepravdni postopek ugotovitve pogrešanega za mrtvega). 2. P vpisnik (pravdni postopek – spor o pravici do odškodnine). 3. U vpisnik (upravni spor).		

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
Upravne zadeve in upravni spori (U)	Zastopanje javnega interesa in strank DP v upravnih sporih pred Upravnim sodiščem RS in Vrhovnim sodiščem RS	Državnopravobranils ki funkcionar zadolžen za upravne zadeve in upravne spore za reševanje zadev	Sodba ali sklep sodišča	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. Postopki po Zakonu o splošnem upravnem postopku (ZUP). 2. Postopki po Zakonu o ugotavljanju vzajemnosti (ZUVza). 3. Postopki po Zakonu o reviziji postopkov javnega naročanja (ZRPJN). 4. Postopki po Zakonu o brezplačni pravni pomoči (ZBPP). 5. Postopki po Zakonu o upravnem sporu (ZUS-1).		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z 1. Zemljiškoknjižni postopki v okviru nepravdnih zadev. 2. Denacionalizacijski postopki in postopki za vračilo zaplenjenega premoženja. 3. Razlastitveni postopki. 4. Odškodnine pred sodiščem evropskih skupnosti, ki se nanašajo na upravni postopek.		
Predhodni postopki po 214. členu Zakona o prekrških in predhodni postopki po 539. členu ZKP (PP, PK)	Poravnava oškodovanci oz. zavrnitev zahtevka	Z Vodja pravnega oddelka na Državnem pravobranilstvu za usklajeno delo Državnopravobranils ki funkcionar na pravnem oddelku	Zadeva je v predhodnem postopku rešena kot: • zavrnjena, • poravnava, • potek roka, • vložena tožba, • odstop zunanjemu oddelku, • ni sporazuma, • rešena na drug način.	Isto kot pri prvem procesu
	PODPROCESI PROCESA:	1. PP: Predhodni postopki po 214. členu Zakona o prekrških. 2. PK: Predhodni postopki po 539. členu ZKP.		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z 1. P – pravdne zadeve: V primeru neuspešne poravnave, lahko oškodovanec vloži tožbo. 2. Izvršilne zadeve in zadeve zavarovanja.		
Zadeve, ki se obravnavajo pred mednarodnimi sodišči (E)	Zastopanje Republike Slovenije in državnih organov pred mednarodnimi sodišči	Vodja oddelka za evropske zadeve na DP za usklajeno delo Državnopravobranils ki funkcionar na oddelku za evropske	Zadeva je rešena kot: • pravnomočno odločeno (ugodeno/zavrnjeno)	Isto kot pri prvem procesu

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultati izvedbe procesa	Vloga projekta
		zadeve	• poravnava, • RS ni prevzela udeležbe oz. intervencije	
	PODPROCESI PROCESA:	Področje pokriva postopke pred Evropskim sodiščem za človekove pravice (Svet Evrope) in na postopke pred Sodišči Evropske Unije (trenutno so to Sodišče Evropskih skupnosti, Sodišče 1. stopnje, Sodišče za uslužbence EU in Sodišče EFTA).		
	POVEZAVE OSTALIMI PROCESI:	Z	1. Pravdne zadeve, Izvršilne zadeve in zadeve zavarovanja (povezava ali prenos v primeru predloga za izvršbo) 2. Povezava s sodišči (redna, delovno; Ustavno sodišče) pri postopku ESČP po 25. členu Zakona o varstvu pravice do sojenja brez nepotrebnega odlašanja (ZVPSBNO) in drugih zadevah ESČP	

15 INFORMACIJSKI SISTEM ZA STATISTIČNO SPREMLJANJE PODATKOV O DELOVANJU PRAVOSODNIH ORGANOV

Projekt: Izdelava informacijskega sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

Projekt izdelave informacijskega sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države in obsega namestitev orodja za poslovno obveščanje.

15.1 Osebna izkaznica projekta

Kratek naziv projekta: Sodna statistika

Nosilec projekta: Ministrstvo za pravosodje

Namen projekta: Namen projekta je izbira in namestitev orodja za poslovno obveščanje, ki bo poenostavilo in pohitrilo izdelavo poročil ter omogočilo pripravo analiz in statističnih raziskav za potrebe Ministrstva za pravosodje

Cilji projekta: Cilji projekta so natančneje navedeni pod točko 2.3.

15.2 Nosilec projekta

Naročnik in nosilec projekta je Ministrstvo za pravosodje, s sedežem na Zupančičevi ulici 3 v Ljubljani.

15.3 Namen in cilji projekta

V pravosodju se povečuje potreba po hitrem in učinkovitem dostopu do podatkov. Posodablajo in informatizirajo se sodni vpisniki na sodiščih, kar omogoča hitrejši in avtomatiziran dostop do podatkov, ki so potrebni za izvajanje statističnih raziskovanj. Vedno večje so potrebe po tako imenovanih »ad-hoc« poročilih in analizah, ki jih sedanji sistem ne omogoča.

Namen projekta je izbira in namestitev orodja za poslovno obveščanje, ki bo poenostavilo in pohitrilo izdelavo poročil ter omogočilo pripravo analiz in statističnih raziskav za potrebe Ministrstva za pravosodje.

Cilji, ki jih MP zasleduje s projektom prenove sodne statistike, so:

- avtomatiziranje predpisanih poročil ter publikacij,
- razbremenitev človeških virov pri opravljanju posameznih opravil ali faz postopka priprave sodne statistike,
- zmanjšanje vpletenosti zunanjih izvajalcev,
- skrajšanje časa izdelave statističnih poročil,
- ažurnost priprave poročil,
- zmanjšanje delovno intenzivnega ročnega preverjanja prispelih vhodnih podatkov,

- zagotavljanje avtomatske kontrole vhodnih podatkov,
- dvig kakovosti podatkov izdelanih sodnih statistik,
- priprava periodičnih poročil ter letnega biltena Sodna statistika na osnovi predpripravljenih predlog z vsebovanim besedilom in tabelaričnimi ter grafičnimi prikazi podatkov na način, da bodo primerni za elektronsko objavo – založništvo oziroma tiskanje,
- zmanjšanje časa za implementacijo novih zahtev zaradi spremenjene metodologije poročanja,
- izdelovanje »ad-hoc« analiz nad statističnimi podatki,
- uporaba zgrajenega informacijskega sistema za statistično poročanje tudi na drugih področjih pravosodja (tožilstvo, pravobranilstvo, izvrševanje kazenskih sankcij ...).

15.4 Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje

Projekt Sodna statistika s svojim prispevkom pokriva naslednje cilje iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

- Neposredno uresničuje cilj »C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«
- Prispeva k uresničenju cilja »C13. Pri vsakem pravosodnem organu vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v okviru delovnega procesa ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim udeležencem, kjer je to smiselno.«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.«

15.5 Koristi projekta za državljane

Projekt Sodna statistika bo za državljane pomenil posredno korist. Na podlagi poslovno-inteligenčnega sistema bo namreč omogočena hitrejša priprava periodičnih poročil in letnega biltena, kar bo zagotavljalo točne in ažurne podatke o delu sodišč oz. večjo transparentnost delovanja sodstva. Posredno pa omogoča poslovno-inteligenčni sistem oblikovanje drugačnih politik na področju sodstva in s tem povečanje njegove uspešnosti in učinkovitosti.

15.6 Koristi projekta za uporabnike

Ministrstvo za pravosodje:

- bolj enostavna in veliko hitrejša priprava sodne statistike,
- možnost izvajanja raznih statističnih obdelav nad zbranimi podatki,
- veliko višja kakovost in stopnja zaupanja v podatke in posledično tudi v statistične obdelave.

15.7 Opis informacijske rešitve

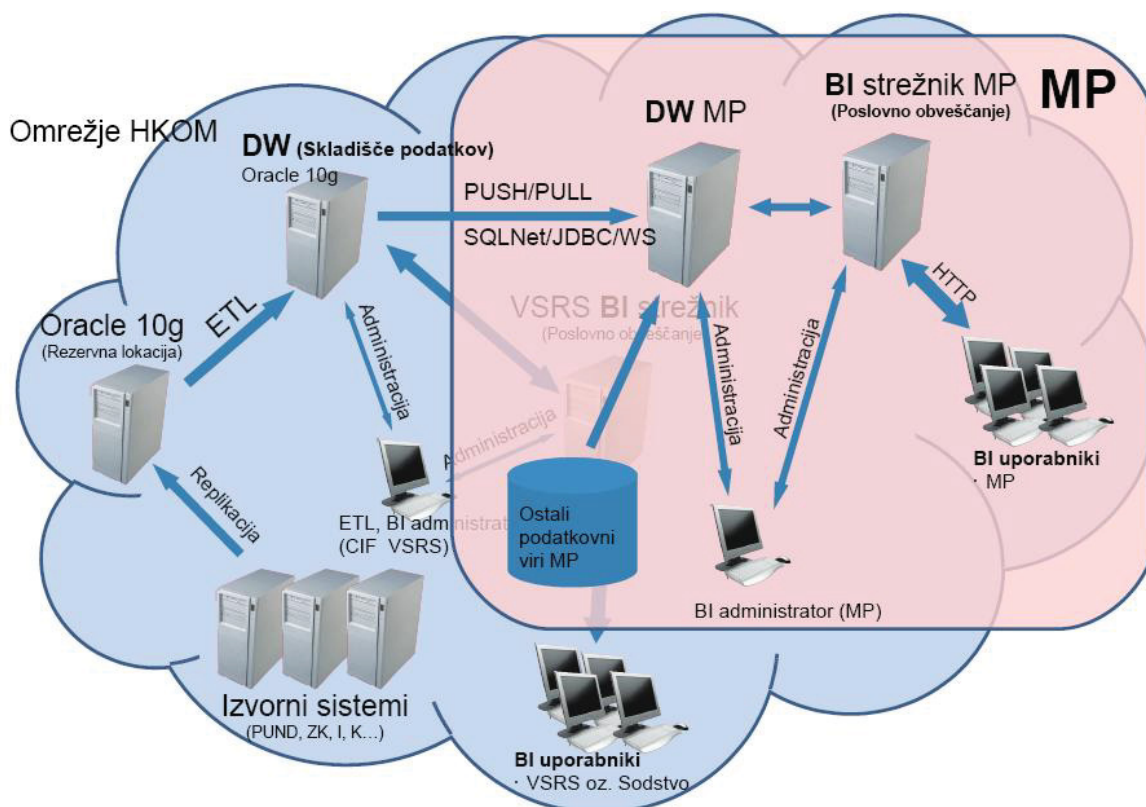
Informacijska rešitev bo predvidoma podpirala:

- avtomatski prenos podatkov iz sodišč,
- avtomatsko izdelavo Biltena sodne statistike tako oblikovno kot vsebinsko,
- predhodno določanje in tudi naknadno obdelavo tako oblike kot vsebine avtomatsko izdelanega Biltena sodne statistike,
- izvajanje vseh potrebnih statističnih obdelav podatkov.

Rešitev bo podpirala različne skupine uporabnikov, funkcionalnosti bodo prilagojene pravicam, ki naj bi jih imel uporabnik izbrane uporabniške skupine.

Prenosi podatkov med informacijskim sistemom sodišč in informacijskim sistemom Ministrstva za pravosodje oziroma informacijskih rešitev znotraj teh sistemov naj bi bili varni, zagotovljena naj bi bila sledljivost. Poleg tega naj bi bili predvidoma ti prenosi podatkov tudi v čimvečji meri avtomatizirani.

Arhitektura sistema je prikazana na spodnji sliki. V oblaku so prikazani elementi sistema v okviru Vrhovnega sodišča, v okvirju pa elementi sistema na Ministrstvu za pravosodje.



Slika 13: Podatkovno skladišče in poslovnointeligenci sistem na Vrhovnem sodišču in na Ministrstvu za pravosodje

Projekt je v izvajanju, s predvidenim zaključkom izvajanja v septembru 2011.

15.8 Funkcionalnost rešitve

Sistem za poročanje in analizo bo vseboval naslednje funkcionalnosti:

- Dodeljevanje uporabniških pravic za navadne uporabnike, napredne uporabnike in administratorja sistema
- Avtomatska priprava poročil v celoti ali delno
 - Kvartalna poročila
 - Letni bilten
- Avtomatsko in ročno preverjanje konsistentnosti podatkov

Poleg navedenih vsebinskih funkcionalnosti so podane tudi tehnične zahteve sistema:

- administrativne zahteve
 - centralno strežniška namestitev programske opreme
 - povezovanje uporabnikov z BI strežnikom na osnovi spletnih tehnologij in tankih klientov
 - administriranje BI strežnika preko centralne administratorske konzole
 - administriranje uporabnikov in njihovih uporabniških pravic
 - povezovanje do lokalno dosegljivih ali oddaljenih virov podatkov
 - sočasno povezavo do več kot enega podatkovnega skladišča oziroma vira podatkov za izdelavo navzkrižnih analiz (vključevanje podatkov, ki se še ne zbirajo v podatkovnem skladišču)
 - možnost povezave do različnih podatkovnih baz (ORACLE, DB2, SQL Server, mySQL) z uporabo standardnih tehnologij (ODBC, JDBC), tako lokalnih kot oddaljenih naenkrat
 - nastavitve in uporabo avtorizacije pri dostopu do podatkovnih skladišč
 - uporabniku prijazno uporabo elementov poročanja, ki so predstavljeni z razumljivimi in logičnimi objekti (vrednost, število, čas, organizacijske enote, pogojni atributi itd.), prirejeno tako, da končnemu uporabniku omogočajo
 - izvajanje analiz brez poznavanja tehnične izvedbe podatkovnega skladišča
- zahteve za urejanje podatkov
 - možnost shranjevanja "zgodovinskih" verzij podatkov iz izvedenih poročil (uradna statistika - zamrznjene informacije) v obliki podatkovne strukture, ki omogoča ponovno uporabo podatkov za poročanje
 - vnos dodatnih podatkov v obliki CSV datoteke ali Excel datoteke na lokalnih strežnikih
 - kontrolo pravilnosti podatkov (sistem za avtomatsko ugotavljanje nepravilnosti in pomanjkljivosti podatkov) uporabo pravil za preverjanje konsistentnosti podatkov, ki omogoča izračunavanje in logično preverjanje rezultatov ter obveščanje uporabnika o
 - ugotovljenem razkoraku
- zahteve za pripravo predlog in poročil
 - uporabniku prijazno orodje za izdelavo in hrambo predlog za analize in poročila
 - možnost spreminjanja predlog na način, da si uporabnik lahko shrani spremembo za bodočo uporabo, ne da bi s tem spremenil originalno predlogo
 - pripravo analiz in poročil v tabelarni in grafični obliki različnih vrst (črtni graf - ena ali več krivulj, graf v obliki enega ali več stolpcev, večdelni stolpčni – deleži glede na 100 %, tortni graf)

- dvodimenzionalno ali trodimenzionalno oblikovanje grafov
- dodajanje komentarjev in razlag vsebine poročil
- enostavno vzdrževanje predpripravljenih predlog na način, da se spremembe na predlogah prenesejo v vsa poročila in biltene, kjer je predloga prikaza uporabljena
- nastavitev samodejnega zaporednega generiranja analiz in poročil iz predpripravljenih predlog - sistem za poročanje mora omogočati uporabo večjega števila predlog, da bo možno generiranje prikazov letnega biltena sodne statistike
- generiranje »ad-hoc« analiz in poročil na osnovi trenutno vnešenih parametrov ali na osnovi variacije parametrov izbranih predpripravljenih predlog
- generiranje poročil preko menijev brez uporabe SQL - primerno za končne uporabnike brez poznavanja SQL
- generiranje poročil s pomočjo uporabe SQL - primerno za napredne uporabnike ali administratorje s poznavanjem SQL
- soodvisnost poročil in elementov poročanja
- oblikovanje poročil na osnovi vgrajenih pogojev (conditional formatting)
- uporabniku prijazno orodje za vnos in predpripravo ter hrambo predlog za poročila in biltene,
- zahteve za distribucijo poročil
 - iskanje po generiranih poročilih oziroma biltenih
 - hranjenje generiranih analiz in prikazov (zgodovina)
 - izvoz generiranih analiz in prikazov v obliki datotek za nadaljno uporabo (CSV, Excel)
 - naknadno urejanje avtomatsko generiranih poročil, kot omogočajo znani urejevalniki besedil, v smislu popravljanja in dopolnjevanja besedila, morebitnega vstavljanja prikazov ali slik ter urejanja celotnega poročila in samodejno pripravo kazala (samostojno ali v povezavi z MS Office Word)
 - tiskanje poročil
 - generiranje elektronske verzije poročil v obliki primerni za tisk (PDF)
 - generiranje elektronske verzije poročil v obliki primerni za objavo na spletu (html)

15.9 Uporabniki rešitve

Sistem za poslovno inteligenco (sistem za poročanje in analizo) bodo uporabljali naslednji uporabniki:

- **navadni uporabniki:** pregledovanje predpripravljenih poročil z možnostjo parametriziranja,
- **napredni uporabniki:** kjer imajo poleg funkcionalnosti navadnega uporabnika možnost kreiranja novih poročil in predlog ter možnost dopolnjevanja in spreminjanje arhitekture poročil in analiz,
- **administrator sistema:** skrb za dodeljevanje in urejanje uporabniških pravic, za nastavitev povezav do najrazličnejših podatkovnimi virov, poznavanje delovanja sistema za poročanje in analize.

15.10 Stopnja informatizacije

Po podanih kriterijih je stopnjo informatizacije praktično nemogoče korektno ocenjevati, saj so kazalniki postavljeni tako, da ustrezajo predvsem za ocenjevanje stopnje informatizacije operativnih procesov, saj predstavljajo funkcionalne zahteve rešitev za informatizacijo teh procesov. Zaradi enotnosti ocenjevanja vseeno podajamo tudi tu oceno po podanih kriterijih.

Tabela 30: Vrednosti kazalnikov za projekt Sodno statistiko.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	5
Izdelava pisanj	0	1	5
Napredna izdelava pisanj	0	0,5	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	0	1	7
Shema pravic	0	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	1	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	5
Elektronski spis	X	X	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	0,5	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	0	0,5	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt Sodna statistika ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v zgornji tabeli je načrtovana stopnja informatizacije informacijske rešitve zajete v projektu Sodna statistika enaka 78,72 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Podatkov o realizaciji še ni na voljo, ker je projekt še v teku.

15.11 Pokritost procesov s projektom izdelave informacijskega sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

Projekt Sodna statistika vpliva na proces Sodna statistika, ki je opisan v nadaljevanju, oz. informatizira pripravo sodne statistike. Proces poenostavlja in ga deloma avtomatizira. Informatizira se celotni proces, vendar to ne pomeni nujno popolne avtomatizacije, saj ta ni ne smiselna ne možna.

Z vidika prispevka k uspešnosti in učinkovitosti pravosodja pa je pomembnejši vpliv informacijskega sistema na uporabo informacij, ki jih ta zagotavlja. Ko bodo izdelane vse statistične tabele se bo orodje uporabljalo tudi za analize, ki bodo koristile pri sprejemanju odločitev. Za vodstvo Ministrstva za pravosodje pa bodo izdelane tudi nadzorne plošče s kazalniki, ki zanimajo vodstvo, tako da bo vodstvo imelo v vsakem trenutku na voljo ustrezne podatke.

V tej fazi se zajemajo podatki iz podatkovnega skladišča Vrhovnega sodišča (PSP II) in iz lastnih evidenc, kar je trenutno še lokalno informatizirano. V nadaljevanju se načrtuje še avtomatiziran zajem podatkov.

Z vsebinskega vidika bodo v tem projektu pokrite predvsem potrebe po podatkih, ki izhajajo iz dosedanjih področij statističnega poročanja (kvartalna in letna poročila); v nadaljevanju pa se načrtuje tudi omogočanje izdelave analiz in dodatnih prikazov, ki jih do sedaj ni bilo mogoče dobiti oz. se je za njihovo izdelavo uporabljal Excel.

Polna vrednost poslovnointeligenčnega sistema bo tako lahko realizirana šele z vključevanjem vseh potrebnih podatkov, avtomatizacijo zajema vseh podatkov (kjer je to smotrno), predvsem pa z uporabo informacij, ki jih zagotavlja poslovnointeligenčni sistem, za sprejemanje odločitev, oblikovanje politik, ukrepov in spremljanje njihove realizacije.

15.11.1 Opis procesa Sodna statistika

Namen procesa / področja procesov: Priprava sodne statistike.

Odgovoren za izvajanje procesa / področja procesov: Vodja sektorja za pravosodno upravo.

Ključni rezultat izvedbe procesa / področja procesov: Izdelan Bilten sodne statistike za določeno leto oziroma del leta.

Podprocesi procesa

Proces / področje procesov je sestavljeno iz naslednjih (pod)procesov:

1. Pripraviti metodološke osnove – načeloma se ne spreminjajo, so pa izjeme.
2. Zajem podatkov (se izvaja na tri mesece).
3. Obdelava prejetih podatkov.
4. Izdelava Biltena sodne statistike.

Ključni vhodni dokumenti

1. Podatki iz informacijsko podprtih vpisnikov.
Center za informatiko pri Vrhovnem sodišču Republike Slovenije podatke posreduje zunanjim izvajalcem Ministrstva za pravosodje
2. Podatki, pridobljeni iz vpisnikov, ki niso informacijsko podprti (vpisniki v papirni obliki)
Zaposleni na sodiščih, preko spletnih obrazcev podatke posredujejo zunanjim izvajalcem Ministrstva za pravosodje.
3. Lastne evidence MP (cca. 50 evidenc) za katere je načrtovan avtomatiziran zajem podatkov (predviden je dodatni javni razpis Izdelava informacijske rešitve za podporo evidencam).

Ključni izhodni dokumenti

Bilten sodne statistike

Notranji sodelujoči v procesu

1. Minister: S svojimi navodili vpliva na metodološko navodilo
2. Kabinet ministra: Potrditev oblike in vsebine Biltena sodne statistike pred tiskanjem

Zunanji sodelujoči v procesu

1. Sodišče: Iz vpisnikov, ki niso vođeni elektronsko, se potrebne podatke vnese spletni obrazec za zajem podatkov
2. Center za informatiko pri Vrhovnem sodišču Republike Slovenije: Posreduje podatke iz informatiziranih vpisnikov
3. Zunanji izvajalec: Prejme in obdela podatke za statistiko in jih uvozi v Aplikacijo Sodna statistika.

Opis informacijske rešitve

Izvajalec projekta Sodna statistika je izdelal rešitev za obdelavo podatkov (ETL) iz podatkovnega skladišča Vrhovnega skladišča ter ostalih virov tako, da ustrezajo potrebam sodne statistike.

Informacijska rešitev je natančneje opisana v podpoglavju 7 tega poglavja.

Uporabniki so bili izrazito nezadovoljni s preteklo informacijsko rešitvijo oziroma z nivojem in kakovostjo storitev zunanjega izvajalca ter njegovo prilagodljivostjo in posluhom za želje uporabnikov. Za obstoječo informacijsko rešitev, ki se uvaja na podlagi projekta Sodna statistika, pa uporabniki ugotavljajo, da je primerna.

16 VIDEOKONFERENČNI SISTEM ZA IZVAJANJE ZASLIŠANJ NA DALJAVO

16.1 Osebna izkaznica projekta

Kratek naziv projekta: Videokonferenca.

16.2 Nosilec projekta

Glavni nosilec projekta je Ministrstvo za pravosodje, ki ima sedež na Župančičevi 3 v Ljubljani.

Ministrstvo za pravosodje je zadolženo za definiranje funkcionalnih zahtev za informacijsko rešitev, izvajanje testiranja in potrditev ustreznosti informacijske rešitve. Pri projektu sodelujejo tudi sodišča, predvsem pri definiranju funkcionalnih zahtev za informacijsko rešitev in izvajanju testiranja ter potrjevanja njene ustreznosti. Pri projektu sodelujejo še izbrani zunanji izvajalci, ki skrbijo za razvoj, implementacijo in vzdrževanje informacijske rešitve.

16.3 Namen in cilji projekta

Ministrstvo za pravosodje vzpostavlja sodoben informacijski sistem za videokonferenčne povezave z namenom prihranka pri času in potnih stroških, lažjega usklajevanja izvedbe obravnav v kratkem času na različnih lokacijah, povečane učinkovitosti poslovanja in zmanjšanja zaostankov med izvajanjem procesnih dejanj, kjer procesni predpisi to dovoljujejo.

Izvedba projekta Videokonference izpolnjuje sledeče cilje:

- uporaba informacijske tehnologije za lažjo izvedbo obravnav,
- omogočanje spremljanje obravnav udeležencev v postopkih na različnih lokacijah (tako v Sloveniji kot v čezmejnih postopkih),
- časovni in materialni prihranek pri poteku sodnih postopkov.

16.4 Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje

Projekt Videokonference s svojim prispevkom pokriva naslednje cilje:

- Prispeva k uresničevanju cilja »C5. Do leta 2009 delovna mesta v pravosodju opremiti s primernimi računalniškimi napravami in komunikacijsko opremo glede na sprejete minimalne standarde, v kolikor to do sedaj še ni izvedeno, in zagotoviti ustrezno usposabljanje (upoštevaje IV. ključno področje).«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C15. Spodbujati inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije na področju e-pravosodja.«

16.5 Koristi projekta za državljane

Projekt Videokonference s svojim prispevkom predstavlja koristi za naslednje zunanje udeležence sodnih procesov:

- odvetniki,
- sodni izvedenci,
- sodni cenilci,
- sodni tolmači ter

- pravne osebe in državljani.

Omenjeni zunanji udeleženci bodo imeli z implementacijo projekta naslednje koristi:

- nižji stroški prevoza,
- lažje usklajevanje v primerih potrebe po udeležbah na več razpravah v kratkem času,
- prihranek na času zaradi bližine dvorane, kjer se lahko stranke udeležijo razprav.

16.6 Koristi projekta za uporabnike

Z uspešno uvedbo projekta bodo imeli notranji udeleženci – zaposleni na sodiščih – sledeče koristi:

- povečanje učinkovitosti poslovanja,
- lažji razpis terminov razprav zaradi večje dosegljivosti strank v postopku,
- zmanjšanje zaostankov.

16.7 Opis informacijske rešitve

Videokonferenčni sistemi so komunikacijski sistemi, ki podpirajo prenos slike, zvoka in podatkov preko mreže ali telefonske povezave ter s tem omogočajo uporabnikom sočasno medsebojno komuniciranje z dveh ali več oddaljenih lokacij. Projekt Videokonference predvideva s omogoča prenos zvoka in slike med sodiščem in oddaljeno lokacijo. Hkrati naj bi videokonferenčni sistem zagotavljal tudi:

- Čezmerne kapacitete – mreža naj bi bila opremljena s sistemom, ki bi zagotavljal, da na izvedbo videokonference ne bi vplivali morebitni izpadi strojne ali programske opreme.
- Varnost – več šifrirnih možnosti in fleksibilne nastavitve varnosti naj bi bile na voljo strankam, ki zahtevajo varen dostop in izmenjavo podatkov.
- Sinhronizacijo enega-na-več prenosov zvoka in slike.
- Nadgradljivo arhitekturo, ki podpira na stotine zaslišanj, predstavitev in dogodkov.

V okviru projekta je predvidena vzpostavitev sistema v prostorih na okrožnih sodiščih (10x enostavna izvedba in enkrat izvedba v veliki dvorani za javnost).

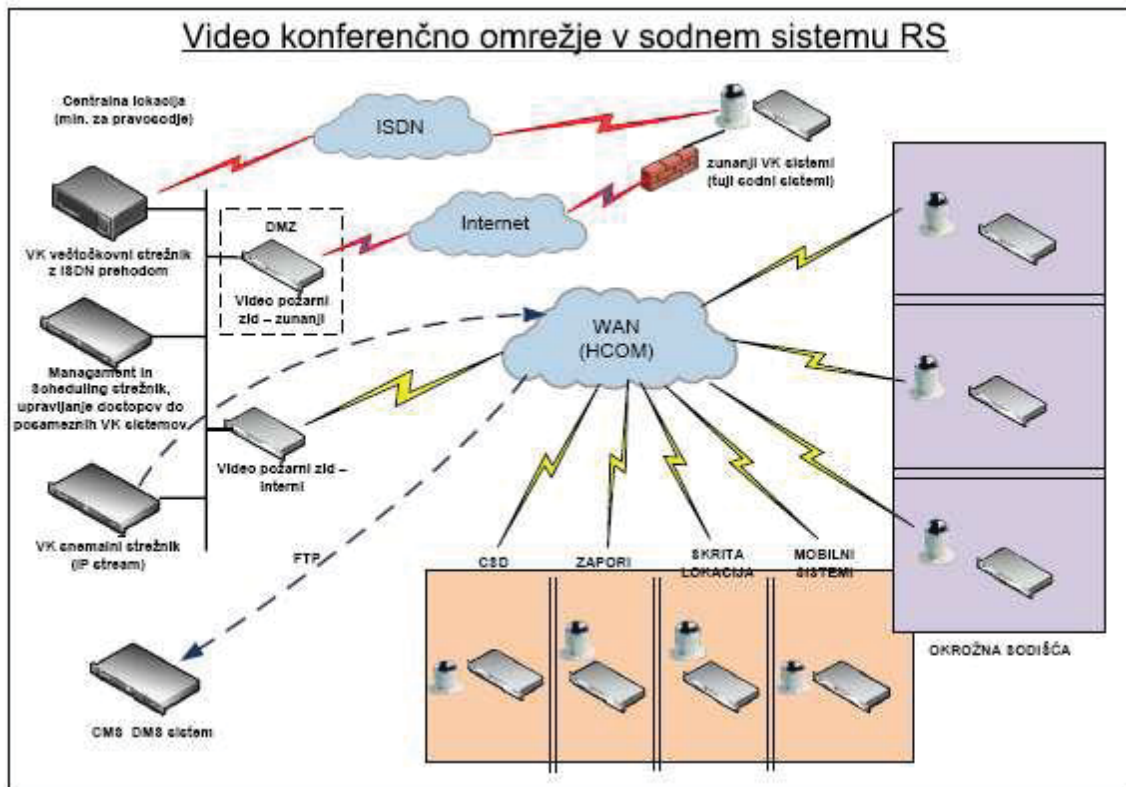
Predvidoma bodo vzpostavljene povezave z drugimi gradniki informacijskega sistema sodišč:

- sistem snemalne tehnike narokov.

16.8 Funkcionalnost rešitve

Videokonferenčni sistem mora delovati kot zaključena celota vseh funkcionalnosti ter na način, da bistveno ne posega v ustaljen način dela sodišč in drugih udeležencev, ki sodelujejo v videokonferenci.

Spodaj predstavljena shema ponazarja videokonferenčno omrežje. Komponente, ki so prikazane na shemi, so v posameznih primerih lahko sestavljene drugače, v kolikor zagotavljajo enake funkcionalnosti sistema.



Slika 14: Shema povezav med elementi videokonferenčnega omrežja

Sistem videokonferenčnih povezav med lokacijami izpolnjuje naslednje splošne funkcionalnosti.

Povezljivost z drugimi videokonferenčnimi sistemi

Sistem v čim večji meri izpolnjuje določene mednarodno uveljavljene tehnične standarde, ki so uveljavljeni na področju vzpostavitve videokonferenčnih povezav in so navedeni v Priročniku o uporabi videokonferenc v čezmejnih sodnih postopkih.

Povezovanje znotraj sistema in z zunanjimi videokonferenčnimi sistemi se izvaja preko ISDN in IP povezav. Preko centralnega sistema za izvajanje videokonferenc je omogočeno povezovanje videokonferenčnih povezav, ki se prenašajo preko IP in ISDN linij.

Sistem za izvajanje videokonferenc, ki so nameščene na sodiščih, je izgrajen v DMZ coni, ki je znotraj HKOM omrežja. Videokonferenčni sistemi, ki so nameščeni na Centrih za socialno delo, so prav tako nameščeni znotraj HKOM omrežja. Videokonferenčni sistem v Zavodu za izvajanje kazni zapora je nameščen znotraj HKOM omrežja. Videokonferenčni sistem na skriti lokaciji ni znotraj HKOM omrežja, hkrati pa se lahko zgodi, da se bodo morale vzpostaviti videokonferenčne opreme z mobilno opremo izven HKOM omrežja. Zato je poskrbljeno, da je sistem za izvajanje videokonferenc možno povezati z videokonferenčnimi sistemi, ki se nahajajo izven omrežja HKOM oziroma izven istega VLAN omrežja ali v tujini. Videokonferenčne povezave morajo omogočati prenos najmanj dveh različnih signalov in njun istočasni prikaz na enem zaslonu.

Enostavnost uporabe

Upravljanje je v največji možni meri poenostavljeno in omogoča uporabnikom po usposabljanju samostojno uporabo videokonferenčne opreme in sistema s čim manj potrebne dodatne pomoči osebja za tehnično podporo.

Enostavnost uporabe je vidna tudi pri povezovanju z drugimi lokacijami preko videokonferenčnega imenika ali priklicem različnih prednastavljenih kombinacij nastavitvev sistema na posameznih lokacijah (glede na vrsto postopka, število udeležencev, postavitev opreme, ipd.).

Večtočkovna povezava

Centralni sistem za izvajanje videokonferenc zagotavlja hkratno povezavo več videokonferenčnih sistemov, kar pomeni povezovanje najmanj štirih lokacij, ne glede ali se signali prenašajo po IP ali ISDN povezavah. Za ta namen je na voljo večtočkovni strežnik (MCU). Večtočkovni strežnik pri resoluciji 720p/60fps ter pri resoluciji 1080p/30fps omogoča do 10 HD povezav.

Varnost povezave

Sistem mora omogočati varno (kriptirano) povezavo oz. varen prenos podatkov(AES).

Izmenjava gradiva

Sistem omogoča varno izmenjavo datotek, dokumentov in slik ter njihov prikaz med več lokacijami hkrati. Sistem ima dokumentno kamero, ki omogoča prikazovanje dokumentov in zajema podatke v visoki resoluciji (full HD 1080p).

Zagotavljanje kakovostnega prenosa podatkov

Sistem podpira mehanizme za zagotavljanje kakovostnega prenosa podatkov v omrežju (QoS - Quality of Service).

Priklop dodatne avdio-video opreme

V primeru potrebe po dodatni avdio-video opremi sistem omogoča enostaven priklop dodatne opreme kot so na primer dodatne kamere, ekrani, table, idr., prav tako je možno priklopiti oz. uporabiti dodatno opremo različnih proizvajalcev.

Shranjevanje posnetkov videokonferenčne povezave

Sistem omogoča shranjevanje zvočno slikovnih posnetkov videokonferenčnih povezav v vsaj enem od standardih avdio-video formatov oz. se lahko pretvorijo v standardni avdiovideo format. Sistem zajema snemalno napravo na centralni lokaciji, ki ima zmogljivost hkratnega snemanja do 5 povezav z zajemom HD videa v načinu 720p in 1080p. Hramba podatkov je zagotovljena z diskovnim poljem velikosti 2TB.

Slika

Udeleženci videokonference morajo na sliki (svoji ali skupni, kar pomeni en zaslon) razločno videti osebo, ki je na drugi strani videokonferenčne povezave, ter celoten prostor, tako da se lahko prepričajo, da so v prostoru vse osebe, ki morajo sodelovati v postopku oz. da oseba na oddaljeni lokaciji ni pod morebitnimi nedovoljenimi pritiski. Prav tako je priporočljivo, da je slika prikaz v naravni velikosti. Prav tako mora sistem zagotavljati prikaz slike v sliki (na enem zaslonu), kjer govorec vidi sebe ter sogovorca na oddaljeni lokaciji.

Sistem omogoča prikaz slike v full HD (1920x1080) resoluciji ter zajema sliko v HD (720p) resoluciji. Postavitev opreme omogoča vzpostavitev "očesnega stika" med osebama, ki komunicirata preko videokonferenčnega sistema.

Možne so predhodne nastavitve kamere za zajem slike govorca ter preklap na ročno upravljanje s kamero glede na premikanje oz. približevanje slike govorca. Upravljanje kamere se lahko izvaja v smeri levo-desno, gor-dol ter približevanje in oddaljevanje kadra. Omogočeno je tudi krmiljenje kamere iz oddaljene lokacije s katero je vzpostavljena videokonferenčna povezava (npr. na sodišču krmilimo kamero, ki prikazuje prostor v zaporu, v katerem se nahaja zaslišana oseba).

Zorni kot kamer, ki prikazujejo posamezno osebo, s primerno širokim kotom skrbi, da so obraz, ramena in zgornji del telesa udeleženca jasno vidni. Kamere omogočajo zajem slike ob manjših premikih udeleženca (mahanje z rokami, pogledi v različne smeri in vrtenje okrog svoje osi).

Zvok

Predvajanje govora je med izvedbo videokonferenčne povezave razumljivo brez izgube besed pri prenosu. Za zagotavljanjem kakovosti govora so izpolnjene zahteve glede sinhronizacije ustnic (lip synchronicity) (zamik, krajši od 0,15 sekunde). Sistem omogoča odpravev odmevov, hrupa v ozadju in povratnega zvoka.

Popačenje slike in/ali zvoka

Sistem mora imeti možnost popačenja slike in zvoka.

Popačenje zvoka

Popačitev zvoka je izvedena na skriti lokaciji Policije, od koder potuje popačen zvok. V ta namen zagotovljen popačevalec zvoka EVENTIDE H8000FW dual DSP harmonizer, ki ob okvari popačitve ne prepušča zvoka v zvočnike. V razpravnih dvoranh so taki popačevalci že izvedeni za potrebe Avdio-Video snemanje narokov.

Popačitev slike

Za primere zaslišanja skrite priče na skriti lokaciji Policije sistem omogoča popačenje slike s popačevalcem, ki ima možnost nastavitve različnih efektov popačitev ter mehanski popačevalec v obliki zamegljenega stekla velikosti 70cmx80cm, skozi katero je moč opaziti obrise osebe in predmetov ki se nahajajo za zamegljenim steklom, ne pa tudi razločiti in prepoznati osebe.

Centralno upravljanje videokonferenčnega sistema

Sistem za upravljanje je centralizirano voden preko WEB vmesnika in omogoča dostop do konsolidiranih informacij za celoten videokonferenčni sistem. Sistem za upravljanje zajema:

- diagnosticiranje in monitoring sistem, ki omogoča odkrivanje napak in tako njihovo lažjo odpravo,
- možnost priprave videokonferenčnega imenika za enostavno povezovanje z drugimi videokonferenčnimi sistemi,
- možnost upravljanja dostopov (avtorizacij) do sistema,
- upravljanje s prostori (dvoranami) v smislu rezervacije uporabe posameznih videokonferenčnih sistemov na daljavo in pregled zasedenosti posameznih sistemov,
- shranjevanja in priklic različnih prednastavljenih kombinacij nastavitev sistema za posamezno lokacijo (glede na vrsto postopka, število udeležencev, postavitev opreme ipd.),
- poročanje in statistično obdelavo uporabe in delovanja videokonferenčnega sistema. Pri tem se zbirajo podatki kot so: trajanje videokonferenčnih povezav v minutah v izbranem časovnem obdobju, število uspešno vzpostavljenih dvotočkovnih ali večtočkovnih povezav, število in vrsta napak pri povezovanju, število izvedenih obravnav z uporabo videokonferenčnega sistema, uporabo videokonferenc po sodnikih in sodnem osebju, ki je na obravnavah upravljalo s sistemom. Sistem omogoča tudi možnost, da se podatki in poročila lahko prenesejo na zunanje medije za shranjevanje podatkov.
- možnost integracije z ostalimi poslovnimi aplikacijami.

Na centralni lokaciji poleg MCU strežnika se nahaja tudi centralni snemalni strežnik, ki zagotavlja hkratno centralno snemanje videokonferenčne povezave na samem strežniku.

Posebne funkcionalnosti videokonferenčnega sistema

Zaradi specifičnih lastnosti in potreb po nemotenem izvajanju procesnih dejanj posameznih lokacij so bile upoštevane naslednje funkcionalnosti:

- **Sodišča (razpravne dvorane):** videokonferenčna oprema v razpravnih dvoranh je povezana z obstoječim sistemom ozvočenja v razpravni dvorani. Obstoječ sistem ozvočenja zagotavlja opremo za zajem in reprodukcijo zvoka (mikrofoni, zvočniki), saj se bodo naroki v razpravnih dvoranh preko obstoječega sistema za ozvočenje tudi zvočno snemali.
- **Centri za socialno delo:** videokonferenčna oprema na Centrih za socialno delo je postavljena na način, da ne moti dela in ni vpadljiva, zato je nameščena tako, da je otrok ne opazi, da ne izgubi svojih funkcionalnosti, predvsem pa ohranja isto kvaliteto

zajete slike, dovoljena je minimalna izguba kvalitete slike največ do 10%. Poleg tega omogoča upravljanje iz drugega prostora na isti lokaciji CSD. V prostoru je nameščen tudi mikrofoni, ki omogoča zajem vseh zvokov (ambientalni), saj lahko žrtev kaznivnega dejanja zelo tiho govori.

- **Mobilna oprema:** poleg splošnih funkcionalnosti mobilna oprema omogoča prikaz celotnega prostora na mobilni lokaciji in osebe, ki je na mobilni lokaciji zaslišana. Obenem zaslišana oseba na mobilni lokaciji na sliki oziroma slikah vidi osebo, ki jo zaslišuje in celoten prostor dogajanja (sodno dvorano).

16.9 Uporabniki rešitve

Vrste uporabnikov v okviru najema videokonferenčnega sistema s približnim številom prostorov, ki naj bi bili opremljeni za izvajanje videokonferenc, so:

- okrožna sodišča (videokonferenčna oprema za enajst prostorov na različnih lokacijah in dodatni trije kompleti mobilne videokonferenčne opreme),
- centri za socialno delo (videokonferenčna oprema za trinajst prostorov na različnih lokacijah),
- zavodi za prestajanje kazni zapora (videokonferenčna oprema za dva prostora na dveh lokacijah),
- Ministrstvo za notranje zadeve - Policija (videokonferenčna oprema za en prostor).

Videokonferenčne sisteme bodo predvidoma uporabljali na okrožnih sodiščih in bo nameščen v izbrani sodni dvorani posameznega sodišča. Uporabniki bodo predvidoma vsi sodniki in ostali zaposleni na okrožnih sodiščih, ki sodelujejo na razpravah. Predvidoma bo treba usposobiti ustrezno število tehnikov, ki naj bi rokovali s sistemom v primerih, ko bi se ga potrebovalo.

Vrste izobraževanj za uporabnike:

- Tehniki na posameznih sodiščih

Predvideno število izdanih potrdil je 60.

16.10 Stopnja informatizacije

Tabela 31: Vrednosti kazalnikov za projekt Videokonference.

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	7

Shema pravic	0	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	5
Elektronski spis	X	X	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	4
Elektronski arhiv	X	X	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt Videokonference ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije informacijske rešitve Videokonference enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Izračun je napravljen na osnovi enega od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za Videokonference. Ostalih 16 funkcionalnosti za projekt Videokonference ni potrebnih.

16.11 Pokritost procesov s projektom Videokonference

Noben od procesov, ki so opisani v dokumentu ANALIZA PROCESOV, ZAKONODAJE IN INFORMACIJSKE OPREMLJENOSTI PRAVOSODNIH ORGANOV RS TER PRIPRAVA PREDLOGA AKCIJSKEGA NAČRTA NADALJNJEGA POTEKA PROJEKTA E-PRAVOSODJE, Priloga 4, ni opisan tako podrobno, da bi vseboval tudi podprocese, ki so opisani v projektni dokumentaciji projekta Videokonference. Iz tega sledi, da noben od 49 procesov, ki se izvajajo v okviru sodnega sistema Republike Slovenije, s projektom Videokonference ni pokrit v celoti ali v večjem deležu.

Zato bomo v nadaljevanju pri posameznih procesih samo označili, kakšna je naša ocena verjetnosti, da se Videokonference pri posameznih procesih uporabi.

Naslednja tabela prikazuje ime procesa, njegov namen, odgovornost za izvajanje procesa, rezultat izvedbe in pokritost posameznega procesa s projektom.

Pokritost je izražena s stopnjo verjetnosti, da se v procesu videokonference uporabi. Pri tem bomo uporabili 4 nivoje verjetnosti: ni verjetno, majhna, srednja, velika.

Tabela 32: Pokritost procesov s projektom Videokonferenca.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe videokonferenčnih sistemov v procesu
PROCESI NA SODIŠČIH: Kazenske zadeve				
Predhodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb (Kpd, Kpr).	Skozi proces se razišče obstoj in okoliščine kaznivega dejanja, da se pristojni tožilec lahko odloči o obtožnem aktu ali ustavitvi postopka.	Preiskovalni sodnik (preiskovalni oddelek) okrožnega sodišča ali sodnik posameznik (kazenski oddelek) okrajnega sodišča	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira odločitev pristojnega tožilca za: • obtožni akt ali • ustavitev postopka Rezultat ni dosežen, če je prekinitev postopka (zaradi ovir).	Velika, če soglaša sodnik.
Sojenje o kaznivih dejanjih polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. Stopnji (K).	Preverjanje dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter odločitev o krivdi in kazenski sankciji	Sodnik posameznik (okrajno sodišče, kazenski oddelek) ali predsednik senata (okrožno sodišče, kazenski oddelek) in senat (obravnavni senat).	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji	Velika, če soglaša sodnik.
Pripravljalni postopek in sojenja zaradi kaznivih dejanj mladoletnih oseb na 1. stopnji (Kmp in Km).	Pridobivanje in preverjanje dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti (krivdi) obdolžene mladoletne osebe, o duševni in socialni razvitosti te osebe, o njenem življenjskem-socialnem okolju ter odločitev o kazenski sankciji (vzgojnem ukrepu ali kazni).	Okrožno sodišče, oddelek za mladoletniško sodstvo, sodnik za mladoletnike, senat za mladoletnike	Odločba (sodba ali sklep) o kaznivem dejanju ter odgovornosti mladoletnika ter odločitev o vzgojnem ukrepu ali kazni ali o ustavitvi postopka	Velika, če soglaša sodnik.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe videokonferenčnih sistemov v procesu
Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah (izredna omilitve kazni – lok, zahteva za varstvo zakonitosti za zakonitosti – Zvz)	Odločitev o zakonitosti pravnomočne sodbe in postopka pred pravnomočnostjo (zahteva za varstvo zakonitosti) ali o utemeljenosti izredne omilitve pravnomočne kazni zaradi posebnih novih okoliščin (zahteva za izredno omilitve kazni)	Prvostopno sodišče (predsednik senata OŽ sodišča ali sodnik posameznik OJ sodišča ali preiskovalni sodnik), Vrhovno sodišče RS / Senat Vrhovnega sodišča	Sodba ali sklep z odločitvijo o izrednem pravnem sredstvu	Majhna.
Postopek odločanja o pomilostitvi (Po)	Preverjanje podatkov in okoliščin, ki vplivajo na odločitev o prošnji za pomilostitev	Okrajno sodišče (kazenski oddelek) – sodnik posameznik Okrožno sodišče (kazenski oddelek) – predsednik senata in senat (obravnavni senat)	Mnenje o upravičenosti pomilostitve in poročilo o ugotovljenih okoliščinah	Majhna.
PROCESI NA SODIŠČIH: Civilne zadeve				
Odločanje o pravnih zadevah (P)	Odločanje o tožbenem zahtevku v sporih iz osebnih in družinskih razmerij, iz premoženjskih in drugih civilnopравnih razmerij fizičnih in pravnih oseb, na podlagi pisno izvedenih pravnih dejanj in na podlagi posredno izvedenih dokazov	Sodnik / senat na sodišču 1. stopnje	Sodba ali sklep	Velika, če soglaša stranka.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe videokonferenčnih sistemov v procesu
Odločanje o nepravdnih zadevah (N)	Obravnavanje osebnih stanj, družinskih in premoženjskih razmerij	Sodnik posameznik	Sklep	Majhna.
PROCESI NA DRŽAVNEM TOŽILSTVU				
Sodelovanje pri preiskavi na sodiščih 1. stopnje (Kt_preiskava).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi	Okrožni državni tožilec.	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira v odločitvi tožilca za: obtožni akt ali ustavitev postopka.	Majhna, če se uporabi mobilna oprema.
Sodelovanje pri sojenju na 1. stopnji (Kt_sojenje).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Majhna, če se uporabi mobilna oprema.
Sodelovanje pri pripravljalnem postopku za mladoletne osebe na sodiščih 1. stopnje (Ktm_pripravljalni postopek).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene mladoletne osebe.	Okrožni državni tožilec.	Razjasnitev stanja stvari. Rezultat je odločitev pristojnega tožilca za: predlog za izrek vzgojnega ukrepa / kaznovanje mladoletnika ali ustavitev postopka.	Majhna, če se uporabi mobilna oprema.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Verjetnost uporabe videokonferenčnih sistemov v procesu
Sodelovanje pri sojenju mladoletni osebi na 1. stopnji (Ktm_sojenje).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in vzgojnem ukrepu.	Majhna, če se uporabi mobilna oprema.
PROCESI NA DRŽAVNEM PRAVOBRANILSTVU				
Pravdne zadeve (P)	Zastopanje strank DP v pravnih postopkih pred sodišči in v predhodnem postopku po 14. členu Zakona o državnem pravoobranilstvu	Državno pravobranilski funkcionar zadolžen za pravdne zadeve za reševanje posameznih zadev. Vodja pravnega oddelka za usklajeno delo.	Zavrnitev zahtevka po predhodnem postopku; Izvensodna poravnava; Sodba ali sklep sodišča	Majhna, če se uporabi mobilna oprema.

17 INFORMACIJSKI SISTEM ZA PODPORO EVIDENCAM NA MP

Prenova centralne kazenske evidence (CKE) se je v Sloveniji začela leta 2009. Prenovo vodi Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije, sofinancirala pa jo je Evropska komisija iz kazenskega programa v okviru 3. finančne perspektive, z namenom spodbujanja sodelovanja pravosodnih organov v državah članicah in s ciljem večje izmenjave informacij.

Na osnovi različnih zakonskih aktov je Ministrstvo za pravosodje dolžno voditi različne evidence in registre (npr. kazenska evidenca z evidenco pedofilov, poštno knjigo, evidenco prekrškov, evidenco kazenskih točk, evidenca izvršiteljev...). Ker je bila v preteklosti informacijska podpora evidencam le delno zagotovljena, se je izvedel projekt prenove sistema kazenske evidence.

17.1 Osebna izkaznica projekta

Osebna izkaznica projekta je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 33: Osebna izkaznica projekta.

Informacijski sistem za podporo evidencam na Ministrstvu za pravosodje RS	
Kratek naziv projekta	Prenova sistema CKE*
Nosilec projekta	Ministrstvo za pravosodje
Razlogi za izvedbo projekta	Zahteve po elektronski izmenjavi podatkov iz CKE v Sloveniji in EU. Slovenija je članica pilotnega projekta NJR**, ki ga finančno podpira Evropska komisija preko programa Criminal Justice. Cilj projekta je implementacija modernih programskih rešitev, ki bodo omogočale izmenjavo podatkov iz kazenskih evidenc med državami. Pripravlja se evropska direktiva ECRIS***, ki bo uvedla obvezno elektronsko izmenjavo podatkov nacionalnih kazenskih evidenc med državami članicami EU.

*CKE: Centralna kazenska evidenca

**NJR: Network of Juridicial Registers

***ECRIS: European Criminal Records Information System

17.2 Nosilec projekta

Glavni nosilec projekta je Ministrstvo za pravosodje, ki ima sedež na Župančičevi 3 v Ljubljani. Ministrstvo za pravosodje je zadolženo za definiranje funkcionalnih zahtev za informacijsko rešitev, izvajanje testiranja in potrditev ustreznosti informacijske rešitve. Pri projektu sodelujejo tudi sodišča, predvsem pri definiranju funkcionalnih zahtev za informacijsko rešitev in izvajanju testiranja ter potrjevanja njene ustreznosti. Pri projektu sodelujejo še izbrani zunanji izvajalci, ki skrbijo za razvoj, implementacijo in vzdrževanje informacijske rešitve.

17.3 Namen in cilji projekta

Ministrstvo za pravosodje vzpostavlja sodoben informacijski sistem CKE, ki bo izpolnjeval sledeče cilje:

- Ohranjanje vseh obstoječih funkcij sedanjega informacijskega sistema CKE.
- Dostopnost, prenos in uporabo vseh zbranih podatkov iz obstoječega informacijskega sistema CKE.
- Elektronsko izmenjavo podatkov med pravosodnimi organi v Sloveniji in v EU, kot je določeno v projektih NJR in kasneje v EU direktivi ECRIS.
- Vodenje in razdelitev nacionalnih elektronskih šifrantov s področja kazenskih zadev v okviru e-pravosodja.
- Posodobitev in nadgradnjo funkcionalnosti za vodenje osebnih podatkov oseb s storjenimi kaznivimi dejanji (avtomatsko elektronsko poslovanje).
- Tehnološko posodobitev z uporabo WEB tehnologij in tri nivojske arhitekture.

17.4 Pokrivanje ciljev iz strategije e-Pravosodja

Projekt je skladen s temeljnimi dolgoročnimi cilji Republike Slovenije v pravosodju:

- Zagotovitev pravice do sojenja v razumnem roku in vzpostavitev večjega zaupanja v pravosodni sistem.
- Širitev dostopa do pravnega (sodnega) varstva.
- Večja pravna varnost (zanesljivost in predvidljivost), ki temelji na zakonitosti in nepristranskosti.

Projekt se dotika vseh štirih ključnih področij uresničevanja strategije e-Pravosodje in pokriva naslednje cilje za posamezno področje:

- Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh:
 - Izmenjevanje podatkov in dokumentov, ki je implementirano s projektom, je zanesljivo in varno, obveščanje subjektov pravosodnega sistema pa je pregledno in standardno s primerljivimi sistemi v EU.
 - Projekt je skladen z varnostnimi in tehnološkimi standardi, ki skrbijo za upravljanje in hranjenje podatkov v pravosodju ter omogočajo varno komunikacijo.
- Informacijska in komunikacijska infrastruktura:
 - Projekt določa skupne minimalne standarde za informacijsko tehnologijo in komunikacijsko opremo. Tako omogoča primerljivo stopnjo opremljenosti pravosodja z informacijsko tehnologijo in prispeva k večjemu medsebojnemu doseganju pozitivnih sinergijskih učinkov med uporabniki informacijske tehnologije na Ministrstvu za pravosodje.

- Projekt zajema opremljanje delovnih mest z računalniki in komunikacijsko opremo, ki je bila določena z minimalnimi standardi za informacijsko tehnologijo in komunikacijsko opremo in ustrezno usposabljanje uporabnikov.
 - Projekt je skladen s ciljem zagotavljanja takih infrastrukturnih rešitev, ki omogočajo storitve za čim širši nabor deležnikov iz Ministrstva za pravosodje, saj je rešitev zasnovana modularno in je uporabna na celotnem nivoju Ministrstva za pravosodje.
 - Projekt je zasnovan tako, da je izmenjevanje informacij med pravosodnimi institucijami in državljani varno in pregledno.
 - Projekt omogoča povezovanje informacijskih sistemov na državnem nivoju.
- Razvoj rešitev:
 - Projekt prispeva k večji pokritosti temeljnih poslovnih procesov na Ministrstvu za pravosodje.
 - Rešitev, ki je rezultat projekta, je uporabna tudi za druge udeležence v pravosodju (ne samo za nosilca projekta) in je na podlagi enostavnih uporabniških vmesnikov zasnovana modularno, kar omogoča možnost za integracijo z drugimi informacijskimi sistemi.
- Znanje in izobraževanje:
 - Projekt zagotavlja primeren sistem akumulacije znanja, ki je z preko podpore informacijske tehnologije dostopno tudi trudim udeležencem v delovnem procesu nosilca projekta.
 - Projekt omogoča zaposlenim dostop do informacij, ki jih v danem trenutku potrebujejo za uspešno in učinkovito izvajanje svojih delovnih nalog.
 - Projekt spodbuja inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v pravosodju.
 - Za potrebe projekta je bilo opravljeno kakovostno usposabljanje zaposlenih v pravosodju tako na podpornih kot na odločitvenih ravneh.

17.5 Koristi projekta za državljane

Projekt bo državljanom zagotavljal večjo pravno varnost, ter koristi s skrajšanjem postopkov v pravosodju. Krajši postopki bodo doseženi na račun novih informacijskih tehnologij, specifične prednosti obsegajo:

- Poenostavljena predstavitev podatkov.
- Boljši pregled aktivnosti v realnem času.
- Elektronska dostopnost do podatkov.
- Manj potrebnih vnosov podatkov v postopku zaradi povezav med bazami podatkov.

17.6 Koristi projekta za uporabnike

Glavne koristi, ki jih je projekt prinesel uporabnikom, so naslednje:

- Olajšan dostop do podatkov iz uradnih evidenc.
- Hitrejša izvajanje različnih poizvedb.
- Odzivni časi so krajši.
- Kakovost poslovanja je višja.
- Javne informacije na spletni strani Ministrstva za pravosodje so ažurno prikazane.

Uporabnikom na Ministrstvu za pravosodje, je projekt prinesel naslednje koristi:

- Evidence so bolj podprte, njihova uporaba pa je enostavnejša.
- Določeni podprocesi s področja evidenc se izvajajo avtomatsko.
- Odprava nekaterih nepotrebnih aktivnosti, kot je pošiljanje novih podatkov sektorju, ki je odgovorno za njihov vnos v evidenco. Z implementacija informacijske rešitve se novi podatki v evidenco vnesejo direktno pri tistem udeležencu v procesu, kjer nastanejo.
- Čas, potreben za pridobivanje podatkov iz evidenc, je bistveno krajši.
- Podatki v evidencah so bolj ažurni.

Uporabnikom na sodiščih, je projekt prinesel naslednje koristi:

- Omogočen je dostop do ažurnih podatkov o imenovanjih in razrešitvah sodnih izvedencev.
- Omogočen je vpogled v podatke o obremenjenosti sodnih izvedencev glede na določeno časovno obdobje.
- Omogočen je vpogled v podatke o nedosegljivosti sodnih izvedencev ter o njihovem prebivališču (v povezavi s centralnim registrom prebivalstva).
- Informacije in spremembe podatkov javnega značaja se avtomatsko objavijo na spletnih straneh Ministrstva za pravosodje
- Sodišča lahko neposredno vnašajo podatke v evidence.

17.7 Opis informacijske rešitve

CKE bo s članicami projekta NJR povezana preko omrežja HKOM, ki je nadalje povezano z evropskim medvladnim omrežjem TESTA.

Za komunikacijo je določen:

- Komunikacijski protokol HTTPS.
- SOAP 1.1 in WSDL 1.1.
- XML 1.0 in XSD za opis podatkovne sheme in podatkov.
- UNICODE 4.0 za izmenjavo podatkov.

Uporabniki, člani NJR, lahko uporabljajo različna računalniška okolja kot so Java, PHP, .NET. Tu je zagotovljena interoperabilnost in omogočeno je pošiljanje podatkov vsem članom NJR.

Povezava in komunikacija med računalniškimi okolji nacionalnih pravosodnih organov na vseh nivojih bo zagotovljena z vmesnikom, ki bo imel iste karakteristike kot vmesnik za projekt NJR. Komunikacija na tehnični ravni je sinhrona, na ravni uporabniških programov pa je asinhrona. Za izvrševanje spletnih storitev je na osnovi zahteve po interoperabilnosti izbrana WS-I BP 1.1 spletna storitev (Web Service Interoperability Basic Profile). Enotno tolmačenje informacij zagotavljajo skupni in nacionalni referenčni šifranti. Kreiranje novih različic šifrantov mora biti omogočeno brez preprogramiranja.

Informacijski sistemi delujejo po logiki odjemalec-strežnik. Ko sprejema sporočila, prevzame vlogo strežnika in ko oddaja sporočila, prevzame vlogo odjemalca. Strežnik in odjemalec lahko delujeta na istem ali na ločenih IP naslovih (strežniki delujejo na podlagi internetnih naslovov URL). Med lokacijami naročnika (Ministrstvo za pravosodje) do načrtovane lokacije strežnikov je sedaj na voljo komunikacijska povezava 100 Mbit/s preko omrežja HKOM.

Zaradi varnosti in nadzora bo v uporabi posebno ločeno okolje management serverja z lastnim IP naslovom (varnost komunikacij, razpoložljivost in aktivnosti produkcijskega in testnega okolja), ki se ne bo nikoli uporabljal pri oddajanju ali sprejemanju sporočil vezanih na vsebino sistema CKE. Management server preverja delovanje in se avtomatsko odziva (sporoča na daljavo) kadar ena od naslednjih komponent preneha delovati:

- server gostitelja (operacijski sistem in VMWARE okolje),
- aplikacijski virtualni server (delovanje operacijskega sistema in delovanje spletnih uporabniških orodij),
- podatkovni virtualni server (delovanje operacijskega sistema in delovanje podatkovne baze),
- lastne povezave z nadzorovanimi sistemi,
- komunikacijska oprema (stanje in pravilnost delovanja, statistika prometa),
- požarni zid (stanje operacijskega sistema in pravilnost delovanja nastavitev).

Tehnične karakteristike za komunikacijsko opremo so naslednje:

- možnost dvodomne priključitve aplikacijskih strežnikov v dmz požarnih pregrad,
- možnost vzpostavljanja VPN povezav,
- 2 stikali po 24 portov 10/100/1000 mbits/s,
- 4 optični uplink za spf vmesnike,
- autosensing/autonegotiating/dynamic trunking protocol (dtp) / port aggregation protocol (pagp) / link aggregation control protocol (lACP),
- možnost podvojenega napajanja z dodatnim napajalnikom ali zunanjo napravo,
- automatic medium-dependant interface crossover (auto-mdix),
- DHCP relay,
- osnovni I3 routing (statični in rip), možnost nadgradnje na full-dynamic routing,
- VLAN in PVLAN,

- varnost: 802.1x, acl, dhcp snooping, arp spoofing, bpdu guard, root guard, port security,
- podpora protokolom secure shell (ssh v2), kerberos, snmp v3,
- IEEE 802.1d spanning tree protokol in IEEE 802.1w rapid spanning tree protokol,
- IEEE 802.1q VLAN encapsulation,
- standby router protocol,
- minimalno 30 Gbps switching fabric,
- minimalno 6.4 mpps forwarding rate,
- konfiguracija web based in cli (konzolni port),
- vgradnja v 19" omaro,
- 3 letna on-site garancija za strojno opremo,
- 3 letna podpora za programsko opremo (gonilniki, nadgradnja, telefonska podpora proizvajalca).

17.8 Funkcionalnost rešitve

Pri projektu gre za prenovo oziroma izboljšavo in informatizacijo centralne kazenske evidence, ki omogoča lažje sodelovanj oziroma povezovanje z ostalimi nacionalnimi kazenskimi evidencami znotraj Evropske Unije. V splošnem rešitev prinaša naslednje funkcionalnosti:

- Rešitev zagotavlja zanesljiv, varen in dostopen sistem z sodobno zasnovano arhitekturo, ki omogoča povezovanje z evropskimi ustanovami in registri.
- Rešitev temelji na sodobnih komunikacijskih tehnologijah.
- Sistem zagotavlja varen prenos podatkov med strežnikom in odjemalci, zagotavlja pa tudi njihovo sledljivost.
- Informacijska rešitev omogoča 100% razpoložljivost.
- Lažja identifikacija obsojenih oseb, ki so zabeležene v kazenski evidenci.
- Rešitev omogoča shranjevanje zvočnih posnetkov.
- Prek Centralnega registra prebivalstva je omogočena povezava med kazensko evidenco in ostalimi evidencami.
- Rešitev omogoča vnos biometričnih podatkov v centralno kazensko evidenco. Podatki v bazi so primerno zaščiteni.
- Omogočena je pospešena izmenjava podatkov in informacij o obsojencih med nacionalnimi kazenskimi evidencami.
- Za vnos, spreminjanje in brisanje podatkov iz evidenc rešitev omogoča Ministrstvu za pravosodje preko skupin uporabnikov dodeljevanje pravic drugim sodelujočim v postopku (npr. sodiščem).
- Vnaprejšnja priprava in oblikovanje statističnih podatkov v registru.
- Osebni podatki, ki se koristijo za vodenje evidenc, se pridobijo iz Centralnega registra prebivalstva
- Rešitev je avtomatsko povezana z različnimi domačimi in tujimi informacijskimi sistemi: e-uprava, EU portal e-justice, Centralni register prebivalstva in sodni informacijski sistem. Prenos podatkov poteka varno in samodejno.

- Sistem je zasnovan tako, da bodo prebivalci Republike Slovenije lahko preko EU portala ePravosodje naročali certifikate.
- Sistem ščiti zaupnost in celovitost podatkov.
- Sistem omogoča izdelavo rezervnih kopij podatkov na dveh nivojih.

S tehničnega vidika informacijska rešitev vsebuje naslednje funkcionalnosti:

- Rešitev vsebuje sistem, ki upravlja s prehodnim ugotavljanjem napak v delovanju diskov, spominskih modulov in procesorjev.
- Vsi diski delujejo na osnovi izvedbe hot-plug.
- Rešitev je zasnovana na SAS RAID krmilniku s podporo za RAID 0,1 in 5.
- Diskovni sistem deluje v načinu no single point of failure.
- Sistem omogoča razširitev in dodajanje kapacitet med samim delovanjem. Programska oprema skrbi za konfiguracijo kapacitet in nadzor delovanja nad diski.
- Znotraj enega razširitvenega modula je omogočena hkratna uporaba FC in SATA oziroma FATa tehnologij.
- Vzpostavitevni gonilniki vsebujejo lastnosti multipath in failover.
- Upravljalški strežnik vsebuje programsko opremo sistema nadzora.
- Varnostno komunikacijska oprema deluje v redundančni konfiguraciji preko sistema požarne pregrade.
- Rešitev vsebuje komunikacijski sistem za ločevanje prometa in upravljanje s pasovno širino na povezavah z med lokacijo strežnikov in lokacijo delovnih mest uporabnikov.
- Koordinacija s HKOM (prostrano omrežje državnih organov): nadzor nad prometom in komunikacijo v omrežju.
- Spremljanje implementirane varnostne politike.
- Performančno optimiziranje.
- Glede na prejšnji sistem, rešitev uvaja nove tabele šifrantov in relacijske tabele.

Z vidika aktivnosti ima informacijska rešitev naslednje funkcionalnosti:

- Vnos v Kazensko evidenco:
 - Povezava Kazenske evidence z vpisnikom K, ki se izpolni na sodiščih in potem v elektronski obliki pošlje na Ministrstvo za pravosodje.
 - Povezava Centralne kazenske evidence s Centralnim registrom prebivalstva in Registrom pravnih oseb.
 - Povezava Centralne kazenske evidence s sodišči in sistemom E-RISK.
 - Avtomatično osveževanje podatkov poteka dnevno in omogoča vpogled v zgodovino sprememb. Omogočena je tudi funkcija Roll back.
 - Avtomatsko preverjanje pravilnosti vnosa v evidenco.
- Brisanje vnosa iz Kazenske evidence:

- Na podlagi zakonsko opredeljenih predpisanih rokov za izbris posamezne evidence, informacijska rešitev avtomatsko zazna, katere evidence je potrebno izbrisati.
- Avtomatsko preverjanje podatkov na prejetih odločbah za izbris.
- Sistem je povezan z evidencami sodišč, upravo za izvrševanje kazenskih sankcij in davčno upravo.
- Spreminjanje vnosov v Kazenski evidenci:
 - Rešitev omogoča popravljanje in spreminjanje vnosov v Kazenski evidenci, ravno tako pa zagotavlja beleženje zgodovine sprememb.
 - Omogočeno je hkratno obdelovanje večih zapisov.
- Pregledi vnosov v Kazenski evidenci:
 - Sistem omogoča razdeljevanje uporabnikov glede na tri skupine, ki jim je določena različna stopnja dostopa: notranji, zunanji aktivni in zunanji pasivni uporabniki.
- Izdaja potrdil o dobrem ugledu:
 - Sistem je povezan z Centralnim registrom prebivalstva in Registrom pravnih oseb.
 - Avtomatično iskanje oseb po Kazenski evidenci in izdajanje elektronskih potrdil.
 - Zadeve se beležijo dvostavno.
 - Izdaja potrdil je zagotovljena v slovenščini, angleščini, francoščini in nemščini, omogočeno pa je tudi enostavno dodajanje novega jezika.
- Vpogledi pooblaščenih organov:
 - Vpogledi so mogoči preko svetovnega spleta.
 - Vsak vpogled se zabeleži. Omogočeno je poročanje o vpogledih posameznih organov in njihovih uporabnikov.
 - V določenih primerih sistem omogoča asinhrono oddajanje seznama oseb, izbranih iz Kazenske evidence.
- Statistično poročanje
 - Sistem omogoča enostavno izdelavo poročil o delu, spremembah in vsebini Centralne kazenske evidence.
 - Sistem omogoča izdelavo ad-hoc poizvedb.

17.9 Uporabniki rešitve

Uporabniki rešitve so pravosodni organi v Sloveniji in v EU. Informacijski sistem preko standardnih vmesnikov omogoča povezavo do informacijskih sistemov državnih tožilstev, policije, upravnih enot in sodišč.

17.10 Stopnja informatizacije

Tabela 34: Stopnja informatizacije za project CKE

Kazalnik	I	P	U
Evidentiranje zadeve	X	X	3
Popis spisa	X	X	3
Procesna dejanja	0	1	5
Koledar, opomnik	0	0,5	5
Izdelava pisanj	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	1	1	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	5
Samodejna izdelava statistik	0,5	1	7
Shema pravic	X	X	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	1	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	5
Elektronski spis	0	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	0,5	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	8
Elektronsko plačevanje	0	0	4
Elektronski arhiv	0	1	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt CKE ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli je stopnja informatizacije enaka 88,16 %, izhodiščna vrednost pa je bila 11,18 %. Izračun je napravljen na osnovi 12-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za CKE. Ostalih 5 funkcionalnosti pa za CKE ni potrebnih.

17.11 Pokritost procesov v pravosodnih organih s projektom Prenova sistema centralne kazenske evidence

Analizo procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS, s pomočjo katere je v nadaljevanju preučena pokritost procesov v pravosodnih organih z obravnavanim projektom, so oktobra 2008 pripravili na Inštitutu za projektni management in informacijsko tehnologijo (IPMIT). Informacije, ki jih ni bilo mogoče ugotoviti iz analize zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS, so bile pridobljene na Ministrstvu za pravosodje. V naslednjih podpoglavjih so predstavljeni posamezni procesi, ki jih obravnavani projekt zadeva.

Spodnja tabela prikazuje ime procesa, njegov namen, odgovornost za izvajanje procesa, rezultat izvedbe procesa in pokritost procesa s projektom (za vsak posamezen proces), ki zadeva projekt Prenova centralne kazenske evidence.

Tabela 35: Pokritost procesov s projektom CKE.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »Prenova sistema CKE«
PROCESI NA SODIŠČIH: Kazenske zadeve				
Predhodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb (Kpd, Kpr).	Raziskati obstoj in okoliščine kaznivega dejanja. Pristojni tožilec se na tej osnovi odloči o obtožnem aktu ali ustavitvi postopka.	Preiskovalni sodnik (preiskovalni oddelek) okrožnega sodišča ali sodnik posameznik (kazenski oddelek) okrajnega sodišča.	Pojasnitev stanja zadev, ki se kaže v odločitvi pristojnega tožilca za obtožni akt ali ustavitev postopka. Če je sam postopek prekinjem zaradi določenih ovir, se šteje, da rezultat procesa ni dosežen.	Projekt delno pokriva proces predhodnega sodnega postopka glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb glede pridobitve podatkov o prejšnjih pravnomočnih sodbah.
Sojenje o kaznivih dejanjih polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. Stopnji (K).	Preverjanje dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter odločitev o krivdi in kazenski sankciji.	Sodnik posameznik (okrajno sodišče, kazenski oddelek) ali predsednik senata (okrožno sodišče, kazenski oddelek) in senat (obravnavni senat).	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Projekt delno pokriva dele procesa v zvezi z pridobitvijo podatkov o prejšnjih pravnomočnih sodbah glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih subjektov.
Pripravljalni postopek in postopek sojenja zaradi kaznivih dejanj mladoletnih oseb na 1. stopnji (Kmp in Km).	Pridobivanje in preverjanje dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti (krivdi) obdolžene mladoletne osebe, o duševni in socialni razvitosti te osebe, o njenem življenjskem-socialnem okolju ter odločitev o kazenski sankciji (vzgojnem ukrepu ali kazni).	Okrožno sodišče, oddelek za mladoletniško sodstvo, sodnik za mladoletnike, senat za mladoletnike.	Odločba (sodba ali sklep) o kaznivem dejanju ter odgovornosti mladoletnika ter odločitev o vzgojnem ukrepu, kazni ali o ustavitvi postopka.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces pripravljalnega postopka in postopka sojenja zaradi kaznivih dejanj mladoletnih oseb na 1. stopnji (Kmp in Km)

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »Prenova sistema CKE«
Sojenje oz. odločanje o rednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah na 2. ali 3. stopnji (Kp).	Odločanje o pritožbah zoper sodbe in sklepe sodišč 1. (OJ oz. OZ) stopnje (v KP-VIS) in o pritožbah zoper sodbe sodišč 2. (VIS) stopnje (v Kp-VRH), kadar zakon to dopušča.	Senat (kazenski oddelek) višjega sodišča in Vrhovnega sodišča.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o pritožbi.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces sojenja o rednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah na 2. ali 3. stopnji.
Izvrševanje kazni zapora (Ikz, Ikzt).	Realizacija pravnomočne in izvršljive sodne odločbe (sodbe), s katero je bila obsojencu izrečena kazen zapora ali mladoletniškega zapora.	Okrožno sodišče, predsednik sodišča.	Obsojenčev nastop kazni v zavodu za prestajanje kazni zapora.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva izvrševanje kazni zapora (Ikz, Ikzt).
Postopek odločanja o pomilostitvi (Po).	Preverjanje podatkov in okoliščin, ki vplivajo na odločitev o prošnji za pomilostitev.	Sodnik posameznik na okrajnem sodišču (kazenski oddelek) in predsednik senata in senat na okrožnem sodišču (obravnavni senat).	Mnenje o upravičenosti pomilostitve in poročilo o ugotovljenih okoliščinah.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces postopka odločanja o pomilostitvi (Po).

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »Prenova sistema CKE«
PROCESI NA MINISTRSTVU ZA PRAVOSODJE REPUBLIKE SLOVENIJE				
Sektor za pravosodno upravo.	Procesi v okviru sektorja za pravosodno upravo so specializirani za upravljanje s podatki, imenovanjem in razreševanjem izvršiteljev, notarjev, sodnih izvedencev, cenilcev, tolmačev in izvršiteljev, imenovanjem državnih pravobranilcev in pomočnikov, državnih tožilcev in pomočnikov, namestnikov vodje tožilstva, oseb pooblaščenih za nudenje brezplačne pravne pomoči, predsednikov in podpredsednikov sodišča, sodnikov in vodji tožilstev ter prenehanjem funkcije državnih tožilcev in državnih pravobranilcev ter pomočnikov.	Vodja sektorja za pravosodno upravo.	Urejene evidence in izvedena imenovanja in razrešitve za stranke.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces sektorja za pravosodno upravo.
PROCESI NA DRŽAVNEM TOŽILSTVU				
Predkazenski postopek.	Ugotavljanje narave zadeve, izvedba nujnih dejanj.	Okrožni državni tožilec.	Odločitev o vnosu v ustrezen vpisnik (Kt, Ktm, Ktr ali Ktn).	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces predkazanskega postopka.
Alternativne oblike kazenskega pregona (odloženi pregon, poravnavanje).	Izvedeno izvensodno reševanje zadev ob strinjanju osumljenca in oškodovanca.	Okrožni državni tožilec, poravnalec.	Sklep, s katerim se kazenska ogradba zavrže oz. odločitev za nadaljevanje rednega predkazenskega postopka.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces alternativnih oblik kazenskega pregona (odloženi pregon, poravnavanje).
Sodelovanje pri preiskavi na sodiščih 1. stopnje (Kt_preiskava).	Predstavitve dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Razjasnitev stanja stvari, ki rezultira v odločitvi pristojnega tožilca za: obtožni akt ali ustavitev postopka.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces sodelovanja pri preiskavi na sodiščih 1. stopnje.

Proces	Namen	Odgovornost	Rezultat izvedbe procesa	Vloga projekta »Prenova sistema CKE«
Sodelovanje pri sojenju na 1. stopnji (Kt_sojenje).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces sodelovanja pri sojenju na 1. stopnji (Kt_sojenje).
Sodelovanje pri pripravljalnem postopku za mladoletne osebe na sodiščih 1. stopnje (Ktm_pripravljalni postopek).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene mladoletne osebe.	Okrožni državni tožilec.	Razjasnitev stanja stvari. Rezultat je odločitev pristojnega tožilca za: predlog za izrek vzgojnega ukrepa / kaznovanje mladoletnika ali ustavitve postopka.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces sodelovanja pri pripravljalnem postopku za mladoletne osebe na sodiščih 1. stopnje.
Sodelovanje pri sojenju mladoletni osebi na 1. stopnji (Ktm_sojenje).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in vzgojnem ukrepu.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces sodelovanja pri sojenju mladoletni osebi na 1. stopnji.
Ostali procesi na tožilstvu (Ktr).	Proces pokriva ostale procese na tožilstvu, ki niso posebej obdelani.	Okrožni državni tožilec.	Glede na to, da so pod to točko različni preostali procesi, so rezultati lahko različni.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces ostalih procesov na tožilstvu (Ktr).
Redna pravna sredstva na sodiščih 2. in 3. stopnje (Ktp).	Predstavitev dokazov o obstoju kaznivega dejanja in odgovornosti obdolžene osebe ter o krivdi.	Okrožni, višji ali vrhovni državni tožilec.	Sodba (ali sklep) z odločitvijo o kaznivem dejanju, krivdi in kazenski sankciji.	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces rednih pravnih sredstev na sodiščih 2. in 3. stopnje (Ktp).
Izredna pravna sredstva (Ips_tožilstvo).	Odločitev o zakonitosti pravnomočne sodbe in postopka pred pravnomočnostjo.	Vrhovni državni tožilec.	Sodba oz. sklep z odločitvijo o zahtevi za varstvo zakonitosti	Projekt izjemoma (in v manjši meri) pokriva proces izrednih pravnih sredstev (Ips_tožilstvo).

17.11.1 Predhodni sodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb (Kpd, Kpr)

17.11.1.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Evidentiranje zadeve.
- Formalni preizkus vloge (predloga ali zahteve).
- Odločanje o izvedbi postopka (pri K-preiskavi s formalnim sklepom).
- Pridobivanje (zavarovanje dokazov) z izvedbo preiskovalnih dejanj.
- Zaključek – seznanitev pristojnega tožilca z rezultati.

17.11.1.2 Vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence v posameznih podprocesih

Projekt Prenova sistema centralne kazenske evidence se deloma uporabi pri vseh podprocesih.

17.11.1.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- Odločanje zunajobravnavanega senata.
- Sojenje v kazenskih zadevah na 2. Stopnji.
- Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah.
- Sojenje o kaznivih dejanjih polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. Stopnji.
- Predkazenski postopek.

17.11.1.4 Vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence za ostale procese

Projekt prenove sistema centralne kazenske evidence je v celoti povezan z ostalimi procesi.

17.11.1.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 36: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Zahteva za preiskavo (Kpr), zahteva za razširitev ali za dopolnitev preiskave (Kpr)	Ne
Predlog za preiskovalna dejanja (Kpd)	Ne
(Dodatni) predlog za izvedbo dokaza	Ne
Umik zahteve za preiskavo ali predloga za preiskovalna dejanja	Ne
Premoženjsko-pravni zahtevki	Ne
Pritožba zoper sklep o uvedbi preiskave ali druge sklepe Sodišča	Ne

Odstop od pregona	Ne
Odločbe o rednih in izrednih pravnih sredstvih	Ne

17.11.1.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 37: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Sklep preiskovalnega sodnika ali sodnika posameznika na podlagi formalnega preizkusa vloge (sklep o nepristojnosti, sklep o zavrženju nerazumljive ali nepopolne vloge ...)	Ne
Sklep o uvedbi preiskave (preiskovalni sodnik ali senat Ks)	Ne
Sklep o zavrženju zahteve za preiskavo zaradi umika (preiskovalni sodnik)	Ne
Sklep o zavrnitvi zahteve za preiskavo (odločitev senata - Ks)	Ne
Sklep o prekinitvi preiskave (preiskovalni sodnik)	Ne
Sklep o ustavitvi preiskave (preiskovalni sodnik ali senat Ks)	Ne
Sklepi glede pripora (ali drugih pomejevalnih ukrepov)	Ne
Sklepi o stroških in nagradah, o njihovi povrnitvi	Ne
Drugi procesni sklepi preiskovalnega sodnika ali sodnika posameznika	Ne
Odredbe (za izvedenstvo, prisilno privedbo in ...)	Ne
Vabila na zaslišanje	Ne
Obvestilo o zaslišanju in drugih preiskovalnih dejanjih	Ne
Zaprosila, obvestila...	Ne
Obvestilo o končanju preiskave (preiskovalni sodnik)	Ne

17.11.1.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 38: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Preiskovalni sodnik	Da
Senat – Ks	Da
Predsednik sodišča	Da
Vpisničar – sodna pisarna	Da
Zapisnikar	Da
Vložišče sodišča	Da

17.11.1.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 39: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Pristojni tožilec	Da
Obdolženec	Ne
Zagovornik obdolženca	Ne
Oškodovanec	Ne
Pooblaščenec oškodovanca	Ne
Priča	Ne
Izvedenec	Ne
Policija	Da
Center za socialno delo	Ne
Ministrstvo za pravosodje	Ne

17.11.1.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 40: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Sodni vpisniki določenega področja – faze postopka (procesa) – Kpd, Kpr, Ks, K, Kmp, Km in druge sodne evidence	Ne
Centralni register prebivalstva	Ne
Sodni register	Ne
Kazenska evidenca (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb oziroma sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb in sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca zaprtih oseb (pri MP)	Ne
Evidenca zavarovancev (pri ZZZS)	Ne
Evidence DURS	Ne
Druge evidence pri različnih organih, katerim sodišče pošilja podatke o postopku in / ali iz pravnomočne odločbe	Ne

17.11.2 Sojenje glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. stopnji

17.11.2.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Evidentiranje zadeve.
- Formalni preizkus vloge (predloga ali zahteve).
- Ugovorni postopek.
- Razpis glavne obravnave.
- Izvedba glavne obravnave.
- Prevzem in predhodni preizkus vloženega pravnega sredstva zoper odločbo med postopkom.
- Zaključek sojenja – končna odločba.
- Prevzem in predhodni preizkus pravnega sredstva zoper končno odločbo.

17.11.2.2 Vloga projekta v posameznih podprocesih

Projekt Prenova sistema centralne kazenske evidence se v veliki meri uporabi pri vseh podprocesih.

17.11.2.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- Predhodni postopek (Kpd-preiskovalna dejanja in Kprpreiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb.
- Predhodni postopek (K-preiskovalna dejanja in K-preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb.
- Odločanje zunajobravnavnega senata.
- Sojenje v kazenskih zadevah na 2. Stopnji.
- Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah.
- Izvrševanje (lastnih) kazenskih sodb ter izvrševanje kazenskih sodb okrajnih sodišč (izvrševanje kazni zapora).

17.11.2.4 Vloga projekta

Projekt prenove sistema centralne kazenske evidence je deloma povezan z ostalimi procesi.

17.11.2.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 41: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Obtožni predlog, obtožni predlog s kaznovalnim nalogom, subsidiarni obtožni predlog, zasebna tožba (K-OJ), obtožba, zasebna tožba (K-OZ), predlog za izrek varnostnega ukrepa obveznega psihiatričnega zdravljenja (K-OZ, K-OJ)	Ne
Predlogi za izvedbo dokaza	Ne

Umik obtožnega akta	Ne
Premoženjskopравни zahtevki	Ne
Pritožba zoper procesne sklepe	Ne
Pritožba zoper končno sodbo (sklep)	Ne
Razni predlogi (zahteve) strank	Ne
Odločbe o rednih in izrednih pravnih sredstvih	Da

17.11.2.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 42: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Sklep predsednika senata K-OZ ali sodnika posameznika K-OJ na podlagi normalnega preizkusa obtožnega akta (sklep o nepristojnosti, sklep o zavrženju nerazumljive ali nepopolne vloge...)	Ne
Sklepi zunajobravnavnega senata (Ks) ter odločbe v zvezi z rednimi ali izrednimi pravnimi sredstvi (Kp, ZVZ ...)	Ne
Sklepi glede pripora (ali drugih omejevalnih ukrepov)	Ne
Sklepi o stroških in nagradah, o njihovi povrnitvi	Ne
Drugi procesni sklepi K-senata, predsednika senata K-OZ ali sodnika posameznika K-OJ	Ne
Odredbe (za izvedenstvo, prisilno privedbo in ...)	Ne
Vabila na obravnavo	Ne
Zaprosila, obvestila ...	Ne
Razne oblike sodb (obsodilna, oprostilna, zavrnilna). Sklep o varnostnem ukrepu obveznega psihiatričnega zdravljenja	Ne
Sklep o ustavitvi postopka	Ne
Sklep predsednika senata K-OZ ali sodnika posameznika K-OJ na podlagi normalnega preizkusa obtožnega akta (sklep o nepristojnosti, sklep o zavrženju nerazumljive ali nepopolne vloge...)	Ne
Sklepi zunajobravnavnega senata (Ks) ter odločbe v zvezi z rednimi ali izrednimi pravnimi sredstvi (Kp, ZVZ ...)	Ne
Sklepi glede pripora (ali drugih omejevalnih ukrepov)	Da
Sklepi o stroških in nagradah, o njihovi povrnitvi	Ne

17.11.2.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 43: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Senat ali sodnik posameznik	Da
Predsednik senata	Da
Zunajobravnavni senat	Da
Predsednik sodišča	Da
Vpisničar – sodna pisarna	Da
Zapisnikar	Da

17.11.2.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 44: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Pristojni tožilec	Da
Obdolženec	Ne
Zagovornik obdolženca	Ne
Oškodovanec	Ne
Pooblaščenec oškodovanca	Ne
Priča	Ne
Izvedenec	Ne
Policija	Ne
Center za socialno delo	Ne
Ministrstvo za pravosodje	Ne

17.11.2.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 45: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Sodni vpisniki določenega področja – faze postopka (procesa) – Kpd, Kpr, Ks, K, Kmp, Km in druge sodne evidence	Ne
Centralni register prebivalstva	Ne
Sodni register	Ne
Kazenska evidenca (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb oziroma sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb in sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca zaprtih oseb (pri MP)	Ne

Evidenca zavarovancev (pri ZZZS)	Ne
Evidence DURS	Ne
Druge evidence pri različnih organih, katerim sodišče pošilja podatke o postopku in / ali iz pravnomočne odločbe	Ne

17.11.3 Pripravljalni postopek in postopek sojenja zaradi kaznivih dejanj mladoletnih oseb na 1. Stopnji (Kmp in Km)

17.11.3.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Evidentiranje zadeve v pripravljalnem postopku (Kmp).
- Formalni preizkus vloge.
- Odločanje o izvedbi postopka.
- Izvedba pripravljalnega postopka (pridobivanje - zavarovanje dokazov z izvedbo preiskovalnih dejanj glede kaznivega dejanja ter pridobivanje podatkov o osebnosti razvitosti, okolju ... mladoletnika).
- Zaključek pripravljalnega postopka s predložitvijo zadeve državnemu tožilcu.
- Evidentiranje predloga državnega tožilca za kaznovanje ali za izrek vzgojnega ukrepa (postopek sojenja - Km).
- Razpis glavne obravnave ali seje senata.
- Izvedba seje senata ali glavne obravnave.
- Zaključek sojenja – končna odločba (sodba ali sklep).

17.11.3.2 Vloga projekta v posameznih podprocesih

Projekt Prenova sistema centralne kazenske evidence se v veliki meri uporabi pri vseh podprocesih.

17.11.3.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- Proces Kmp in Km sta medsebojno povezana.
- Proces Kmp in Km sta povezana s procesom Kp.
- Proces Kmp in Km sta povezana s procesoma Kpr in/ali K.
- Proces Kmp je lahko povezan s postopkom preiskovalnih dejanj.
- Proces Km je povezan s procesom Sojenje v kazenskih zadevah na 2. Stopnji.
- Proces Km lahko sproži proces Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah.
- Proces Km je povezan z procesom Izvrševanje (lastnih) kazenskih sodb ter izvrševanje kazenskih sodb okrajnih sodišč (IKZ - izvrševanje kazni zapora).

17.11.3.4 Vloga projekta za ostale procese

Projekt prenove sistema centralne kazenske evidence je deloma povezan z ostalimi procesi.

17.11.3.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 46: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Zahteva za uvedbo (pripravljalnega) postopka	Ne
Predlog za izvedbo dokaza	Ne
Umik predloga za pripravljalni postopek	Ne
Predlogi za pripor ali druge (milejše) ukrepe	Ne
Predlogi za odpravo pripora ali drugega ukrepa	Ne
Predlog za združitev postopka s polnoletnim	Ne
Premoženjskopравни zahtevki	Ne
Poročila o mladoletniku (pred postopkom)	Ne
Predlogi in opozorila glede postopka	Ne
Izvedenska mnenja	Ne
Predlog za ustavitev postopka	Ne
Predlog za izrek vzgojnega ukrepa	Ne
Predlog za kaznovanje mladoletnika	Ne
Redna pravna sredstva (pritožbe)	Ne
Izredna pravna sredstva	Ne
Odločbe o rednih in izrednih pravnih sredstvih	Da
Druge odločbe senata za mladoletnike višjega sodišča	Ne
Poročila o izvrševanju vzgojnih ukrepov in doseženih uspehih ...	Ne

17.11.3.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 47: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Sklep sodnika za mladoletnike na podlagi formalnega preizkusa vloge (sklep o nepristojnosti, sklep o zavrženju nerazumljive ali nepopolne vloge ...)	Ne

Sklep o uvedbi pripravljalnega Postopka	Ne
Sklep o postavitvi zagovornika po uradni dolžnosti	Ne
Sklep o prekinitvi postopka	Ne
Sklep o ustavitvi postopka (sodnik za mladoletnike ali senat za mladoletnike)	Ne
Sklepi glede pripora (ali drugih omejevalnih ukrepov)	Ne
Sklep o (začasni) nastanitvi mladoletnika (o izločitvi iz okolja)	Ne
Sklepi o stroških in nagradah, o njihovi povrnitvi	Ne
Sklepi senata za mladoletnike višjega sodišča (Kp) ter odločbe v zvezi z rednimi ali izrednimi pravnimi sredstvi (Kp, ZVZ...)	Ne

17.11.3.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 48: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Sodnik za mladoletnike	Da
Socialni delavec sodišča	Da
Senat za mladoletnike okrožnega sodišča	Da
Senat za mladoletnike višjega sodišča	Da
Vrhovno sodišče	Da
Predsednik sodišča	Da

17.11.3.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 49: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Državni tožilec	Ne
Mladoletni obdolženec	Ne
Zagovornik obdolženca	Ne
Oškodovanec	Ne
Pooblaščenec oškodovanca	Ne
Priča	Ne
Izvedenec	Ne
Policija	Ne
Center za socialno delo	Ne
Državni tožilec	Ne

17.11.3.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 50: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Sodni vpisniki določenega področja – faze postopka (procesa) – Kpd, Kpr, Ks, K, Kmp, Km in druge sodne evidence	Ne
Centralni register prebivalstva	Ne
Sodni register	Ne
Kazenska evidenca (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb oziroma sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb in sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca zaprtih oseb (pri MP)	Ne
Evidenca zavarovancev (pri ZZS)	Ne
Evidence DURS	Ne
Druge evidence pri različnih organih, katerim sodišče pošilja podatke o postopku in / ali iz pravnomočne odločbe	Ne

17.11.4 Sojenje oziroma odločanje o rednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah na 2. ali 3. stopnji (Kp)

17.11.4.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Evidentiranje zadeve v pripravljalnem postopku (Kmp).
- Prejem rednega pravnega sredstva (pritožbe) na sodišče, ki je odločalo na 1. stopnji.
- Formalni preizkus pravnega sredstva na sodišču, ki je odločalo na 1. stopnji.
- Vročenje pravnega sredstva v odgovor nasprotni stranki.
- Predložitev zadeve sodišču, ki je pristojno za odločanje o rednem pravem sredstvu.
- Prejem in evidentiranje zadeve na sodišče, ki je pristojno za odločanje o pravem sredstvu.
- Formalni preizkus vloge (pritožbe) in pogojev za obravnavanje.
- Preveritev v pritožbi zatrjevanih kršitev, novih dejstev, dokazov.
- Razpis seje senata (na podlagi sklepa seje lahko razpis pritožbene obravnave).

17.11.4.2 Vloga projekta v posameznih podprocesih

Projekt Prenova sistema centralne kazenske evidence se deloma uporabi pri vseh podprocesih.

17.11.4.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- Sojenje o kaznivih dejanjih polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. Stopnji.

- Predhodni postopek (Kpd - preiskovalna dejanja in Kpr - preiskava) glede kaznivih dejanj polnoletnih oseb in pravnih oseb.
- Predhodni postopek glede kaznivih dejanj mladoletnih oseb.
- Sojenje o kaznivih dejanjih mladoletnih oseb na 1. Stopnji.
- Sojenje v kazenskih zadevah na 3. Stopnji.
- Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah.

17.11.4.4 Vloga projekta za ostale procese

Projekt prenove sistema centralne kazenske evidence ni neposredno povezan z ostalimi procesi.

17.11.4.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 51: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Pritožba	Ne
Predložitveno poročilo s spisom in s pritožbo zoper sklep sodišča 1. stopnje	Ne
Predložitveno poročilo s spisom in s pritožbo zoper sodbo sodišča 1. stopnje	Ne
Predložitveno poročilo s spisom in s pritožbo zoper sodbo sodišča 2. stopnje	Ne
Dopolnitev pritožbe	Ne
Predlog višjega državnega tožilca	Ne
Umik pritožbe	Ne

17.11.4.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 52: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Predložitev spisa višjemu (vrhovnemu) državnemu tožilcu pregled in morebitni predlog	Ne
Obvestila o razpisu seje senata	Ne
Vabila na obravnavo	Ne
Sklep o zavrženju nedovoljene ali prepozne pritožbe	Ne
Zapisnik seje senata (ali pritožbene obravnave)	Ne
Sklep o pritožbi	Ne
Sodba o pritožbi	Da

Druga pisanja	Ne

17.11.4.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 53: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Sodnik – nosilec zadeve na 1. stopnji	Da
Senat sodišča 2. stopnje	Da
Senat za mladoletnike višjega sodišča	Da
Senat sodišča 3. stopnje	Da
Predsednik senata	Da
Sodnik poročevalec	Da
Predsednik sodišča	Da
Vpisničar – sodna pisarna	Da
Zapisnikar	Da
Vložišče sodišča	Da

17.11.4.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 54: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Pristojni tožilec	Ne
Obdolženec	Ne
Zagovornik obdolženca	Ne
Oškodovanec	Ne
Pooblaščenec oškodovanca	Ne
Priča	Ne
Izvedenec	Ne

17.11.4.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 55: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Sodni vpisniki določenega področja – faze postopka (procesa) – Kpd, Kpr, Ks, K, Kmp, Km in druge sodne evidence	Da
Centralni register prebivalstva	Ne
Kazenska evidenca (pri MP)	Da
Evidenca pravnomočnih sodb oziroma sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb in sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca zaprtih oseb (pri MP)	Da
Evidenca zavarovancev (pri ZZS)	Ne
Druge evidence pri različnih organih, katerim sodišče pošilja podatke o postopku in / ali iz pravnomočne odločbe	Ne

17.11.5 Izvrševanje kazni zapora (Ikz, Ikzt)

17.11.5.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Evidentiranje zadeve.
- Določitev ZPKZ.
- Pozivanje obsojenca k nastopu kazni.
- Formalni preizkus prošnje za odložitev izvršitve kazni in odločanje o njej.
- Formalni preizkus pritožbe zoper odločbo o (ne)odložitvi izvršitve kazni in odločanje o njej.
- Odrejanje prisilnih ukrepov za nastop kazni (odredba za privedbo, za razpis tiralice, evropski nalog za prijetje in predajo).
- Evidentiranje dejanskega nastopa in zaključka prestajanja kazni glede na obvestila ZPKZ.

17.11.5.2 Vloga projekta v posazmeznih podprocesih

Projekt Prenova sistema centralne kazenske evidence se neposredno ne uporabi pri podprocesih.

17.11.5.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- Z vsemi procesi sojenja zaradi kaznivih dejanj polnoletnih ali mladoletnih oseb, kjer je bila izrečena kazen zapora ali mladoletniškega zapora (K – okrajno, K – okrožno, Km – okrožno).
- S procesom odločanja izvenobravnavnega senata, ko ta odloča o izvršitvi kazenske sodbe druge države članice.
- Posredno z drugimi procesi izven sodišča (proces izvrševanja kazni v ZPKZ, procesi pri centrih socialnega skrbstva – CSD ...).

17.11.5.4 Vloga projekta za ostale procese

Projekt ni neposredno povezan z ostalimi procesi.

17.11.5.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 56: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Predlog za izvršitev kazni s priloženimi dokumenti	Ne
Predlog za izvršitev kazni po sodbi druge države	Ne
Prošnja za odložitev izvršitve kazni z dokazili	Ne
Pritožba zoper odločbo o prošnji za odložitev izvršitve	Ne
Obvestilo ZPKZ o nastopu ali neizpolnitvi	Ne
Odločba o pritožbi zoper odločbo o prošnji za odložitev izvršitve	Ne

17.11.5.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 57: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Poziv za nastop kazni	Ne
Odločba o prošnji za odložitev izvršitve kazni	Da
Odločba o pritožbi zoper odločbo o prošnji za odložitev izvršitve	Da
Odredba za privedbo v ZPKZ	Ne
Odredba za razpis tiralice ali/in ENPP	Ne
Ugotovitveni sklep o neizvršljivosti kazni zaradi zastaranja izvršitve ali zaradi smrti obsojenca	Da
Predložitveno poročilo (s spisom) zaradi pritožbe	Da

17.11.5.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 58: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Sodnik okrajnega sodišča	Da
Predsednik senata okrožnega sodišča	Da
Višje sodišče	Da
IKZ referent	Da
Vpisničarka - strojepiska	Da
Vložišče sodišča	Da

17.11.5.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 59: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Obsojenec	Ne
Zagovornik obsojenca	Ne
Državni tožilec	Ne
Zavod za prestajanje kazni zapora	Ne
Komisija za zaščito prič	Ne
Policija	Ne

17.11.5.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 60: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Sodni vpisniki Ks, K, Km,	Ne
Centralni register prebivalstva	Ne
Kazenska evidenca (pri MP)	Ne
Evidenca zaprtih oseb (pri MP - UIKS)	Ne

17.11.6 Postopek odločanja o pomilostitvi

17.11.6.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Evidentiranje zadeve (vloge za pomilostitev).
- Formalni preizkus vloge.
- Prezem in predhodni preizkus vloženega pravnega sredstva zoper sklep o zavrženju prošnje.
- Postopek zbiranja – preverjanja podatkov (zbiranje poročil in mnenj) na podlagi zakona in glede na navedbe obsojenca.
- Pridobitev mnenja pristojnega državnega tožilca.
- Odločanje sodišča (sprejem mnenja).
- Poročanje Ministrstvu za pravosodje s predložitvijo dokumentov.
- Obveščanje o odločitvi Predsednika republike.

17.11.6.2 Vloga projekta v posameznih podprocesih

Projekt Prenova sistema centralne kazenske evidence se v veliki meri uporabi pri vseh podprocesih.

17.11.6.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- Postopek sojenja na 1. stopnji o kaznivih dejanjih.
- Sojenje v kazenskih zadevah na 2. Stopnji.

17.11.6.4 Vloga projekta za ostale procese

Projekt ni povezan z ostalimi procesi.

17.11.6.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 61: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Prošnja za pomilostitev	Ne
Zahteva Ministra za pravosodje za pridobitev (preverjanje) podatkov	Da
Umik prošnje	Ne
Poročila državnih in drugih organov (na zahtevo sodišča)	Ne
Mnenje pristojnega državnega tožilca o upravičenosti prošnje za pomilostitev	Ne
Pritožba zoper sklep o zavrženju prošnje	Ne
Odločba višjega sodišča o pritožbi	Ne

Odločba (obvestilo o odločitvi) Predsednika republike glede pomilostitve (s sodnim spisom)	Ne

17.11.6.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 62: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Sklep o zavrženju prošnje	Ne
Sklep o ustavitvi postopka (zaradi umika prošnje ali smrti obsojenca)	Ne
Zaprosilo za podatke oz. za poročila	Da
Poziv tožilcu za mnenje o upravičenosti zaprosene pomilostitve	Ne
Mnenje sodišča o upravičenosti prošnje za pomilostitev	Ne
Poročilo sodišča Ministru za pravosodje	Ne
Obvestilo o odločitvi Predsednika republike	Ne

17.11.6.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 63: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Senat ali sodnik posameznik	Da
Sodnik senata	Da
Predsednik sodišča	Da
Višje sodišče	Da
Vpisničar – sodna pisarna	Da
Zapisnikar	Da
Vložišče sodišča	Da

17.11.6.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 64: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Pristojni državni tožilec	Ne
Obsojenec	Ne
Zagovornik obsojenca	Ne
Ministrstvo za pravosodje	Ne
Policija	Ne
Center za socialno delo	Ne
Drugi organi in organizacije	Ne

17.11.6.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 65: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Sodni vpisniki določenega področja – faze postopka (procesa) – Kpd, Kpr, Ks, K, Kmp, Km in druge sodne evidence.	Ne
Kazenska evidenca (pri MP)	Da
Evidenca zaprtih oseb (pri MP)	Ne
Evidenca zavarovancev (pri ZZS)	Ne
Evidence DURS	Ne

17.11.7 Sektor za pravosodno upravo

17.11.7.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Postopki, ki se nanašajo na izvršitelje: imenovanje, razrešitev, disciplinski postopek, vodenje evidence, ocean dela.
- Postopki, ki se nanašajo na notarje: imenovanje, razrešitev.
- Postopki, ki se nanašajo na Državne pravobranilce in pomočnike: imenovanje, prenehanje.
- Postopki, ki se nanašajo na sodne izvedence, cenilce in tolmače: imenovanje, zaprisega, razrešitev, vodenje registra.
- Postopki, ki se nanašajo na državne tožilce in pomočnike: imenovanje, prenehanje.
- imenovanje namestnika vodje tožilstva.
- Imenovanje oseb, pooblaščenih za dajanje brezplačne pravne pomoči.
- Imenovanje predsednika in podpredsednika sodišča.
- Imenovanje sodnikov.
- Imenovanje vodij tožilstev.
- Dodelitve sodnikov.

17.11.7.2 Vloga projekta v posazmeznih podprocesih

Projekt se v veliki meri uporabi pri vseh podprocesih.

17.11.7.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- CIP: izobraževanje sodnih izvedencev, cenilcev in tolmačev ter izvršiteljev.

17.11.7.4 Vloga projekta za ostale procese

Projekt ni povezan z ostalimi procesi.

17.11.7.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 66: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Prošnja stranke	Ne
Pritožba	Ne
Predlog za razrešitev	Ne

17.11.7.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 67: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Odločba o imenovanju	Ne
Odločba o razrešitvi	Da
Sklep o disciplinskem postopku	Da

17.11.7.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 68: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Sektor za pravosodno upravo	Da
CIP	Da

17.11.7.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 69: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Sodišča	Ne
Državno tožilstvo	Ne
Državno pravobranilstvo	Ne
Izvršitelji	Ne
Sodni izvedecni, tolmači in sodni cenilci	Ne
Sodni funkcionarji	Ne
Predsednik sodišča	Ne

17.11.7.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 70: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Centralni register prebivalstva	Da
Kazenska evidenca	Da
Evidence upravnih enot	Ne
Evidence fakultet, oz. ostalih izobraževalnih organizacij	Ne

17.11.8 Predkazenski postopek

17.11.8.1 Podprocesi procesa

Proces sestavljajo naslednji podprocesi:

- Evidentiranje zadeve.
- Formalni preizkus vloge (predloga ali zahteve).
- Odločanje o izvedbi postopka (pri K-preiskavi s formalnim sklepom).
- Pridobivanje (zavarovanje dokazov) z izvedbo preiskovalnih dejanj.
- Zaključek – seznanitev pristojnega tožilca z rezultati.

17.11.8.2 Vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence v posameznih podprocesih

Projekt Prenova sistema centralne kazenske evidence se deloma uporabi pri vseh podprocesih.

17.11.8.3 Povezave z ostalimi procesi

Proces je povezan z naslednjimi ostalimi procesi:

- Odločanje zunajobravnavanega senata.
- Sojenje v kazenskih zadevah na 2. Stopnji.
- Odločanje o izrednih pravnih sredstvih v kazenskih zadevah.
- Sojenje o kaznivih dejanjih polnoletnih oseb in pravnih oseb na 1. Stopnji.
- Predkazenski postopek

17.11.8.4 Vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence za ostale procese

Projekt prenove sistema centralne kazenske evidence je deloma povezan z ostalimi procesi.

17.11.8.5 Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta pri njihovem oblikovanju

Ključni vhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 71: Ključni vhodni dokumenti.

Vhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Pritožba zoper sklep o uvedbi preiskave ali druge sklepe sodišča.	Ne

17.11.8.6 Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta Prenova sistema centralne kazenske evidence pri njihovem oblikovanju

Ključni izhodni dokumenti in vloga projekta CKE pri njihovem oblikovanju je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 72: Ključni izhodni dokumenti.

Izhodni dokument	Projekt v veliki meri vpliva na oblikovanje dokumenta?
Zahteva za preiskavo (Kpr), zahteva za razširitev ali za dopolnitev preiskave (Kpr)	Ne
Predlog za preiskovalna dejanja (Kpd)	Ne
(Dodatni) predlog za izvedbo dokaza	Ne
Umik zahteve za preiskavo ali predloga za preiskovalna dejanja	Ne
Premoženjsko-pravni zahtevki	Ne
Odstop od pregona	Ne
Odločbe o rednih in izrednih pravnih sredstvih	Ne
Sklep preiskovalnega sodnika ali sodnika posameznika na podlagi formalnega preizkusa vloge (sklep o nepristojnosti, sklep o zavrženju nerazumljive ali nepopolne vloge ...)	Ne
Sklep o uvedbi preiskave (preiskovalni sodnik ali senat Ks)	Ne
Sklep o zavrženju zahteve za preiskavo zaradi umika (preiskovalni sodnik)	Ne
Sklep o zavrnitvi zahteve za preiskavo odločitev senata - Ks)	Ne

Sklep o prekinitvi preiskave (preiskovalni sodnik)	Ne
Sklep o ustavitvi preiskave (preiskovalni sodnik ali senat Ks)	Ne
Sklepi glede pripora (ali drugih pomejevalnih ukrepov)	Ne
Sklepi o stroških in nagradah, o njihovi povrnitvi	Ne
Drugi procesni sklepi preiskovalnega sodnika ali sodnika posameznika	Ne
Odredbe (za izvedenstvo, prisilno privedbo in ...)	Ne
Vabila na zaslišanje	Ne
Obvestilo o zaslišanju in drugih preiskovalnih dejanjih	Ne

17.11.8.7 Notranji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Notranji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 73: Notranji sodelujoči v procesu.

Notranji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Preiskovalni sodnik	Da
Senat – Ks	Da
Predsednik sodišča	Da
Vpisničar – sodna pisarna	Da
Zapisnikar	Da
Vložišče sodišča	Da
Pristojni tožilec	Da
Policija	Da

17.11.8.8 Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljanje informacijske rešitve projekta Prenova centralne kazenske evidence

Zunanji sodelujoči v procesu in uporabljenost informacijske rešitve s strani uporabnikov je prikazana v naslednji tabeli.

Tabela 74: Zunanji sodelujoči v procesu.

Zunanji sodelujoči	So neposredni uporabniki informacijske rešitve?
Obdolženec	Ne
Zagovornik obdolženca	Ne
Oškodovanec	Ne
Pooblaščenec oškodovanca	Ne
Priča	Ne
Izvedenec	Ne
Center za socialno delo	Ne
Ministrstvo za pravosodje	Ne

17.11.8.9 Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu Prenova centralne kazenske evidence

Evidence, razvidi in registri, ki se uporabljajo pri procesu in projektu CKE so prikazane v naslednji tabeli.

Tabela 75: Naziv evidence, razvida in registra

Naziv evidence, razvida in registra	Ali je znotraj procesa neposredno uporabljen CKE?
Sodni vpisniki določenega področja – faze postopka (procesa) – Kpd, Kpr, Ks, K, Kmp, Km in druge sodne evidence	Ne
Centralni register prebivalstva	Da
Sodni register	Da
Kazenska evidenca (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb oziroma sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca pravnomočnih sodb in sklepov o prekrških – EPS (pri MP)	Ne
Evidenca zaprtih oseb (pri MP)	Ne
Evidenca zavarovancev (pri ZZZS)	Ne
Evidence DURS	Ne
Druge evidence pri različnih organih, katerim sodišče pošilja podatke o postopku in / ali iz pravnomočne odločbe	Ne

18 INFORMACIJSKI SISTEM ZA PODPORO IZVAJANJU IZOBRAŽEVANJ IN IZPITOV

Projekt: Informacijski sistem za podporo izvajanju izobraževanj in izpitov

Projekt uvedbe informacijskega sistema za podporo izvajanju izobraževanj in izpitov sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države in obsega uvedbo informacijske podpore delovanja Centra za izobraževanje v okviru Ministrstva za pravosodje.

18.1 Osebna izkaznica projekta

Kratek naziv projekta: Podpora CIP

Nosilec projekta: Ministrstvo za pravosodje

Namen projekta: Namen projekta je informacijsko podpreti delovanje Centra za izobraževanje v pravosodju in s tem skrajšati in poenostaviti postopke, ki jih izvaja.

Cilji projekta: zagotoviti sodobno informacijsko podporo za delo centra, podpreti organizacijo in izvajanje izobraževanj in izpitov v pravosodju z informacijsko rešitvijo, ki bo vsebovala tudi evidenco predavateljev in udeležencev izobraževanj oziroma izpitov, zapisnikarjev in članov izpitnih komisij, podpreti analizo in izvajanje statističnih obdelav podatkov o izobraževanju, pripraviti primerno delovno okolje za izvedbo elektronskega poslovanja, zagotoviti vodenje evidence opravljenih izpitov tako, kot jo narekuje zakon.

18.2 Nosilec projekta

Nosilec projekta je Ministrstvo za pravosodje, s sedežem na Zupančičevi ulici 3.

18.3 Namen in cilji projekta

Namen projekta je informacijsko podpreti delovanje Centra za izobraževanje v pravosodju in s tem skrajšati in poenostaviti postopke, ki jih izvaja.

Cilji projekta so:

- zagotoviti sodobno informacijsko podporo za delo centra,
- podpreti organizacijo in izvajanje izobraževanj in izpitov v pravosodju z informacijsko rešitvijo, ki bo vsebovala tudi evidenco predavateljev in udeležencev izobraževanj oziroma izpitov, zapisnikarjev in članov izpitnih komisij,
- podpreti analizo in izvajanje statističnih obdelav podatkov o izobraževanju,
- pripraviti primerno delovno okolje za izvedbo elektronskega poslovanja,
- zagotoviti vodenje evidence opravljenih izpitov tako, kot jo narekuje zakon.

18.4 Pokrivanje ciljev iz strategije E-pravosodje

Projekt Podpora CIP s svojim prispevkom pokriva naslednje cilje iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

- Prispeva k uresničevanju cilja »C6. Še posebej spodbujati razvoj takšnih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog pravosodnih organov, predvsem pa razvoj

modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv).«

- Neposredno uresničuje cilj »C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C10. Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju upoštevati vidik uporabnosti rešitve za druge pravosodne organe in v okviru tega dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno definiranimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.«
- Neposredno uresničuje cilj »C11. Do konca leta 2011 omogočiti vsem subjektom vložitev vloge v elektronski obliki tistim pravosodnim organom, kjer je to smiselno, in spremljanje poteka postopka v elektronski obliki, kjer je to smiselno.«
- Neposredno uresničuje cilj »C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.«
- Prispeva k uresničevanju cilja »C16. S kakovostnim usposabljanjem zagotoviti informacijsko pismenost pri zaposlenih v pravosodju na podpornih in na odločitvenih ravneh pri vseh pravosodnih organih kakor tudi v celotnem pravnem izobraževanju.«

18.5 Koristi projekta za državljane

Projekt Podpora CIP državljanom ne bo prinesel neposrednih koristi, vendar lahko pod določenimi pogoji prinese pomembne posredne koristi, saj bo zagotavljal večjo pravno varnost zaradi boljše izobraženosti zaposlenih na pravosodnih organih.

18.6 Koristi projekta za uporabnike

Ministrstvo za pravosodje:

- lažje in hitreje izvajanje delovnih procesov CIP,
- izboljšana komunikacija z udeleženci, predavatelji, člani izpitnih komisij in zapisnikarji na izobraževanjih/izpitih; preverjanje podatkov o kandidatih (zajem potrebnih podatkov iz notranjih in zunanjih virov),
- zagotovljena možnost elektronske komunikacije med vsemi udeleženci v izobraževalnih procesih na CIP,
- hitrejša izdelava statističnih poročil (vnaprej pripravljena in ad hoc poročila), ki se vežejo na izobraževanja,
- z uvedbo elektronskega poslovanja se bo zmanjšala in v prihodnosti tudi odpravila potreba po hranjenju papirne dokumentacije. To bo prispevalo k prihranku časa in napa pri iskanju podatkov in obdelavi dokumentacije ter k prihranku fizičnega prostora za shranjevanje le-te.

Ostali pravosodni organi in drugi udeleženci izobraževanj ter predavatelji:

- uvedena bo možnost izobraževanja na daljavo,
- možnost pregleda razpisanih izobraževanj in prijava na izobraževanja preko spleta,
- možnost pregleda zasedenosti posameznega predavatelja.

18.7 Opis informacijske rešitve

Rešitev bo podprla delo s podatki o izvedenih in načrtovanih izobraževanjih in izpitih, o udeležbi na izobraževanjih ter podatek o predavateljih (kontaktni podatki, gradivo ter vsebinska področja, ki jih pokrivajo ter povprečno oceno ankete...)

Podprto bo tudi prijavljanje na izpite ter njihovo izvajanje, lahko tudi na daljavo ali na način, da jih bodo lahko na daljavo spremljali izpraševalci.

Načrtuje se izmenjava potrebnih podatkov za opravljanje pravnškega državnega izpita s sodišči. Sodiščem bo omogočen dostop do potrdil o opravljenih izpitih v elektronski obliki.

18.8 Funkcionalnost rešitve

Nova informacijska rešitev bo predvidoma podprla delo s podatki o izvedenih in načrtovanih izobraževanjih in izpitih, o udeležbi na izobraževanjih v preteklosti in predvideni udeležbi na načrtovanih izobraževanjih v prihodnosti ter podatke o predavateljih (kontaktni podatki, gradiva in vsebinska področja, ki jih kdo pokriva, povprečna ocena ankete ...).

Predvidoma bo podprto tudi prijavljanje na izpite in priprava razporedov izpitov, s čimer naj bi bilo odpravljenega veliko odvečnega dela s pregledovanjem in odgovarjanjem na klasično ali elektronsko pošto udeležencev izobraževanj za prijavo na izobraževanje ali izpit, obveščanje o podrobnostih izobraževanja ali izpita, pregled nad zasedenostjo predavateljev in podobno. To pomeni, da naj bi bil vzpostavljen celovit sistem za spremljanje podatkov o vseh udeležencih in predavateljih.

Informacijska rešitev bo v sklopu izobraževanja na daljavo predvidoma podpirala tudi opravljanje izpitov na daljavo. Ob zaključku izpita bo predvidoma informacijska rešitev kandidatov izdelek avtomatsko poslala v pregled predavatelju.

Omogočeno naj bi bilo pridobivanje podatkov o pripravništvu (predvsem o trajanju) ter poročila mentorjev s strani sodišč v elektronski obliki.

Sodiščem bo predvidoma omogočen dostop do potrdil o opravljenih izpitih v elektronski obliki.

Uvedena naj bi bila podpora elektronskemu plačevanju izobraževanj; za samo izvedbo se predlaga uporaba rešitve e-Plačila, ki je v lasti Ministrstva za javno upravo.

Nova informacijska rešitev bo predvidoma poleg že naštetega podprla tudi izvajanje statističnih obdelav in analiz podatkov CIP ter avtomatizirano generiranje poročil.

Prenosi podatkov med strežnikom in odjemalci naj bi bili varni.

18.9 Uporabniki rešitve

Rešitev bodo predvidoma uporabljali zaposleni na Centru za izobraževanje v pravosodju, ki deluje v okviru Ministrstva za pravosodje; predavatelji in udeleženci oziroma kandidati za udeležbo na izobraževanjih in izpitih.

18.10 Stopnja informatizacije

Ker se kriteriji nanašajo na celoten projekt Izdelava informacijskega sistema za podporo procesom v pravosodju na Ministrstvu za pravosodje in ne zgolj na projekt Podpora CIP, predpostavljamo, da so kazalniki za projekt Podpora CIP enaki.

Tabela 76: Vrednosti kazalnikov za projekt Podpora CIP.

Kazalnik	I	P	R
Evidentiranje zadeve	0	1	
Popis spisa	X	X	
Procesna dejanja	X	X	
Koledar, opomnik	0	1	
Izdelava pisanj	0	1	
Napredna izdelava pisanj	0	1	
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	
Samodejna izdelava statistik	0	1	
Shema pravic	0	1	
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	1	
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	
Elektronski spis	0	1	
Elektronsko vročanje dokumentov	0	1	
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0,5	1	
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	1	
Elektronsko plačevanje	X	X	
Elektronski arhiv	0	0,5	

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X - funkcionalnost za projekt Podpora procesom v pravosodju na MP ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Glede na vrednosti kazalnikov v zgornji tabeli je načrtovana stopnja informatizacije informacijske rešitve zajete v projektu Sodna statistika enaka 96 %, izhodiščna vrednost pa je bila 4 %. Podatkov o realizaciji še ni na voljo, ker je projekt še v teku.

18.11 Pokritost procesov s projektom Podpora CIP

V okviru načrtovanja in upravljanja izobraževanj je potrebno informacijsko podpreti dva procesa:

- Načrtovanje izobraževanj
- Izvajanje izobraževanj

Proces načrtovanja izobraževanj zajema postopek:

- zbiranje in analiza potreb po izobraževanjih, analiza izobraževanj v preteklem obdobju, pregled načrtovanih zakonskih sprememb, pregled proračuna za naslednje leto (podatke o načrtovanih zakonskih spremembah in proračunu za naslednje leto vnašajo uporabniki, analiza izobraževanj v preteklem obdobju pa izhaja iz poročil v tem IS);
- pripravo predloga programa dela CIP;
- potrditev programa dela CIP;
- objava načrtovanih izobraževanj v okviru spletne pravosodne vstopne točke.

Proces upravljanja izobraževanj zajema:

- priprava izobraževanja z opredelitvijo natančnih vsebin, izborom predavateljev in drugih ponudnikov storitev (npr.: prostor, gostinske storitve, namestitve), pripravo finančne konstrukcije izobraževanja;
- vodenje prijav, ki vključuje vabljenje, zbiranje in obdelava prijav na izobraževanje;
- izvedba izobraževanja;
- poizobraževalne aktivnosti (npr: preverjanje pridobljenih znanj, ocenjevanje izobraževanj, priprava finančnih specifikacij za plačila, poročila).

V okviru načrtovanja in upravljanja izpitov je potrebno informacijsko podpreti proces načrtovanja izpitov in procese upravljanja izpitov, ki so:

- Pravniški državni izpit
- Kolokviji 19.a člen ZPDI
- Izpit za opravljanje funkcije upravitelja v postopkih zaradi insolventnosti in prisilne likvidacije
- Izpit iz poznavanja določil Sodnega reda
- Izpit iz poznavanja določil Državnotožilskega reda
- Izpit za izvršitelje
- Preizkus znanja za izvršitelje

Načrtovana informacijska rešitev deloma informatizira tudi managerske procese v pravosodju, predvsem na segmentu managementa človeških virov (angl. human resource management), saj predvideva tudi pripravo poročil in statistik. Smiselna bi bila uporaba orodij za poslovno inteligenco, ki se uvajajo s projektom Sodna statistika.

S trenutno informacijsko podporo uporabniki niso zadovoljni ker jim ne olajša dela na ključnih segmentih delovnega procesa. Procesi bodo informacijsko podprti v okviru javnega naročila ***Izdelava informacijskega sistema za podporo procesom v pravosodju na Ministrstvu za pravosodje***, kjer bodo vključene tudi funkcionalnosti za informacijsko podporo navedenim procesom, hkrati pa bo s projektom izvedena informacijska podpora vsem procesom na Ministrstvu za pravosodje.

19 PREGLED VHODNIH PODATKOV NA SODIŠČIH

POROČILO O OPRAVLJENIH PREGLEDIH VPISOVANJA ZADEV PO VPISNIKIH –

Avtor: Katarina Zajc

V vpisnike so vpogledovale sodnice oziroma strokovne sodelovake pod vodstvom okrajne sodnice Urške Klakočar - Zupančič

19.1 Katera sodišča in oddelki so bili pregledani?

Kraj	Sodišče	Oddelek
Ljubljana	okrožno	pravdni
		družinski
		gospodarski
		kazenski
	okrajno	pravdni
		nepravdni
		zapuščinski
		izvršilni
		kazenski
		prekrški
Maribor	okrožno	pravdni
		nepravdni
		zapuščinski
		kazenski
	okrajno	pravdni
		nepravdni
		zapuščinski
		izvršilni
		kazenski
		prekrški
Celje	okrožno	pravdni
		nepravdni
		zapuščinski
		kazenski
	okrajno	pravdni
		nepravdni
		zapuščinski
		izvršilni
		kazenski
		prekrški
Krško	okrožno	pravdni
		družinski
		gospodarski
		kazenski
	okrajno	pravdni
		nepravdni
		zapuščinski

		izvršilni
		kazenski
		prekrški
Kranj	okrajno	pravdni
		nepravdni
		zapuščinski
		izvršilni
		kazenski
		prekrški
Nova Gorica	okrožno	pravdni
		družinski
		kazenski
	okrajno	prekrški
		kazenski
Tolmin	okrajno	kazenski
		prekrški

19.2 Glavne ugotovitve po oddelkih

Okrožno + pravdni:

- imajo vpisnike P, R, Pom;
- P vpisnik: različne razdelitve znotraj P vpisnika, zato je mogoče med različnimi sodišči primerjati le celotne P vpisnike;
- povsod različni vpisniki za pravdo in družinski oddelek, le v Krškem ne;
- povsod imajo P, R in Pom vpisnik (pravda, razno, pravna pomoč);
- velikost sodišča vpliva na večjo razdelanost vpisnika;
- različno obravnavanje nepopolnih tožb in tistih, pri katerih ni plačana.

Sodna taksa: LJ, Krško direktno v P, v MB, CE najprej v R;

Okrožno + družinski

- vpisniki: P, N, R, Pom
- nepopolne tožbe ali sodna taksa ni plačana: LJ, Krško v P, MB, CE najprej v R, in sicer v pravdi in nepravdnem postopku;

Okrožno + gospodarski

- vpisniki: Pg, Ng, Zg, Plg, Rg, Pom
- velikost sodišča vpliva na razdelanost vpisnika (LJ)

Okrajno + pravdni

- vpisniki: P, Pl, R, Pom
- nepopolne tožbe ali sodna taksa ni plačana: LJ, MB, CE, KR, Krško v P
- različni sistemi razdelitve vpisnikov: po priimkih (LJ) ali po sodnikih (MB, CE) – na manjših sodiščih se ne deli
- črtanje zadev: ko je zadeva rešena (CE, MB, KR, Krško) + toliko, kolikor je bilo združenih zadev

Okrajno + nepravdni in zapuščinski

- vpisniki: N, D, Pr, R, Sl, Pom
- nepopolne zadeve in neplačane sodne takse: LJ takoj v N

Okrajno + izvršilni

- Vpisniki: I, Ig, In, VL, Z, R, Pom.
- Elektronsko vsi, razen Pom.
- Razen v preživninskih zadevah, se vloge za zavarovanje in izvršbe v isti zadevi vpisujejo v različne vpisnike
- Problematično v LJ: Vsak VL spis, ki pride s COVL, je avtomatično dodeljen nekemu sodniku, čeprav bi ga v drugih primerih, ko ne bi šlo za VL spis, če bi šlo za zadevo, ki bo pristopila vodilni zadevi (pristopljeni spis, 171. člen ZIZ, 300. člen Sodnega reda), dodelili sodniku, ki že sicer za isto nepremičnino vodi vodilni spis. Težavo v praksi rešujejo tako, da v individualnih primerih, ko je bil VL spis dodeljen drugemu sodniku kot sodniku v vodilni zadevi za isto nepremičnino, na predsednico sodišča naslovijo prošnjo za predodelitev takšnega VL spisa sodniku, ki vodi spis v vodilni zadevi (162. člen Sodnega reda).
- Zadeva se odčrta v skladu s sodnim redom, problem: ko izvršba z zadnjim sredstvom traja v neskončnost, sodišče ne more ničesar narediti, odčrtanje pa po Sodnem redu ni predvideno.
- Problematično v CE: zadeve, ki so statistično odčrtane, pa je še vedno treba delati na njih, ker je bilo naknadno predlagano novo sredstvo izvršbe.

Okrajno + kazenski

- Vpisniki: K, Kpd, Kr, Po, Pom.
- V K se takoj vpiše zadevo, ne glede na to, ali je plačana taksa in ali je nepopolna: LJ, MB, KR, Krško (ne pa v CE).
- Združevanje zadev: se šteje za rešeno, ko je rešena tista, kateri je bila pridružena – v normo se jih šteje toliko, kolikor jih je bilo združenih.
- Neprimerno, da se v Kr vpisujejo zadeve alternativnega prestajanja kazni (zaradi Sodnega reda, ki pravi, da se v normo šteje le K in Kpd).
- **MB**: Zadeve v zvezi z odreditvijo, podaljševanjem, odpravo pripora, ukrepa po 195a. in 195b. členu ZKP, hišnega pripora in v zvezi s stvarnimi omejevalnimi ukrepi se na Okrajnem sodišču v Ljubljani vpisuje v Kr vpisnik, na Okrajnem sodišču v Mariboru pa se te zadeve vodijo v okviru K vpisnika.
- V nekaj zadevah, ki so bili pregledani na Okrajnem sodišču v Mariboru so sodniki izločili iz spisa zadeve, ko za to ni bilo nobene potrebe. Osnovali so nov spis v katerem so zgolj izdali sklep o ustavitvi postopka.
- Vloge oškodovancev kot tožilcev ter zasebnih tožilcev, ki nimajo pooblaščenca, vedno najprej vpišejo v Kr vpisnik. Pri vlogah, ki so popolne, za to ni nobene potrebe in bi jih že takoj lahko vpisali v K ali Kpd vpisnik.
- **CE**: K vpisi - na tem sodišču, enako kot na Okrajnem sodišču v Ljubljani se zadeve v zvezi z odreditvijo, podaljševanjem, odpravo pripora, ukrepa po 195a. in 195b. členu ZKP, hišnega pripora in v zvezi s stvarnimi omejevalnimi ukrepi vodijo v Kr vpisniku, medtem ko na Okrajnem sodišču v Mariboru, Krškem in Kranju te zadeve vodijo v sklopu K vpisnika.
- Vse vloge subsidiarnih tožilcev (bodisi da gre za obtožni predlog ali predlog za opravo posameznih preiskovalnih dejanj), ne glede na to, ali jih vlagajo sami ali pa po pooblaščencah, avtomatično vpisujejo v Kr vpisnik, šele nato, če ugotovijo da je vloga popolna, pa zadevo vpišejo v K ali Kpd vpisnik. Popolne vloge bi morali že takoj vpisovati v K ali Kpd vpisnik.
- **KR**: K - tudi na tem sodišču se, enako kot v Mariboru in Krškem, zadeve v zvezi z odreditvijo, podaljševanjem, odpravo pripora, ukrepa po 195a. in 195b. členu ZKP, hišnega pripora in v zvezi s stvarnimi omejevalnimi ukrepi vodijo v sklopu K vpisnika, medtem ko na Okrajnem sodišču v Ljubljani ter Celju te zadeve vodijo v Kr vpisniku.

Okrajno + prekrški

- vpisniki: ZSV, PR, PRuz, PomPR, PomPR-i, PRhp, PRnk, EPVD, PRr
- v elektronski obliki ali pisni (odvisno od vrste vpisnika)
- združevanje zadev: enako kot okrajno kazensko

Okrožno + kazensko

- vpisniki: K, Kpd, Kpr, PP, Kmp, Km, KS, Kr, Po, Pom, Pom-1, IKZ, IKZ-t
- zadevo se takoj vpiše v K, ne glede na to, ali je nepopolna in ali sodna taksa ni plačana: LJ, MB, CE, Krško
- združevanje zadev: kot okrajno kazensko
- **MB:** V Kpd vpisniku dosledno sledijo stališču, da se ista „zadeva“ kot kronološki dogodek in oseba/e vodi pod enotno opravilno številko. Prav tako dosledno sledijo stališču, da ena (inicialna) vloga lahko odpre le eno zadevo, ne glede na kakšno število oseb se nanaša.
- V Ks vpisniku pa ne sledijo principu, da vsa pravna sredstva zoper isto sodno odločbo predstavljajo eno zadevo (eno postopkovno fazo). O večih pravnih sredstvih zoper isto sodno odločbo namreč odločijo s toliko sodnimi odločbami, kolikor je obdolžencev.
- V Pom vpisnik vpisujejo zaprosila drugih sodišč o posredovanju podatka, ali je določena oseba v kazenskem postopku.
- **CE:** Če preiskovalni sodnik zavrne tak predlog in kasneje policija poda nov dopolnjen predlog (ki se nanaša na isto osebo in isto dejanje – isti kronološki dogodek), odpirajo novo Kpd zadevo. Ker princip evidentiranja v elektronskem Ik sistemu sloni na enotni opravilni številki, ki se tekom postopka ne spreminja in je vezana na „zadevo“ kot kronološki dogodek in osebo, bi morali v opisanem primeru pod že obstoječo staro opravilno številko odpreti novo Kpd fazo in ne odpirati nove Kpd zadeve.

Ugotovitev po sodiščih:

- MB, CE: različno obravnavanje zadev, ki so nepopolne ali so neplačane takse, po oddelkih (neusklajeno)

19.3 Predlogi iz poročil

Okrožno + gospodarski:

- Če stranka na sodišče večkrat pošilja dopise oziroma poizvedbe, njenih vlog ni treba vedno na novo vpisovati pod novo R številko, pač pa se vse njene vloge, ki ne sodijo v druge spine, v enem koledarskem letu vlagajo v isti R spis.

Okrožno + pravdni:

- Če je tožba naslovljena na napačni oddelek znotraj istega sodišča, bi lahko nepristojni oddelek brez kakršnega koli vpisa z odredbo odstopil tožbo pristojnemu oddelku, ki jo vpiše v svoj vpisnik.

Okrožno + družinski:

- Če je vložen predlog za obnovo postopka, se bi lahko v vpisniku razveljavil le znak odčrtanja zadeve, sama zadeva pa bi se vodila pod staro opravilno številko.

Okrožno + družinski:

- Predlog za znižanje preživnine je bil pisan v R, čeprav bi se kot nepopolna tožba lahko pisal neposredno v P.

Okrajno + nepravdni:

- Pogosto neekonomično razdruževanje postopkov, nipravilno, da se spis črta takoj po

umiku, oblikuje pa se nov spis, ko udeleženec umakne predlog, nasprotni udeleženec pa postopek nadaljuje, v postopkih etažne lastnine se vpisuje posebej predloge različnih etažnih lastnikov za vzpostavitev etažne lastnine na isti stavbi, ki neizogibno vodi k združitvi postopkov, dežurstvo za sestavljanje oporok v LJ je sporno z vidika pravilnega dodeljevanja zadev sodnikom.

Okrajno + izvršilno:

- Naj se postopek šteje za končan, ko j upnik poplačan oziroma ko so izčrpana vsa sredstva izvršbe + treba bi bilo določiti mejno vrednost, od katere se lahko predlaga izvršba na nepremičnine, problem izvršb, ki trajajo v neskončnost, ker upniki pogosto izkoriščajo možnost odloga izvršbe.

20 OBLIKOVANJE KLASIFIKACIJA OBLIK IN VRST PRAVNIH E-STORITEV

Raziskovalni projekt št. V5-1034: Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema Poročilo iz programa dela za točko 1. n:Klasifikacija pravnih e-storitev

mag. Benjamin Lesjak, dr. Dušan Lesjak

V okviru raziskovalnega projekta št. V5-1034 z naslovom Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema, ki je del Ciljnega raziskovalnega programa »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013« po pogodbi št. 1000-10-281034 podajamo izdelek iz programa dela pod točko 1. n, kjer smo oblikovali klasifikacijo oblik in vrst pravnih e-storitev.

20.1 Pravne e-storitve

Pravne e-storitve so tiste storitve informacijske družbe, ki uporabniku omogočajo elektronsko izvedbo pravne aktivnosti kot npr. preprosto poizvedovanje po pravni informaciji (zakonodaja, sodna praksa, pravna literatura ipd.) ali bolj kompleksne storitve, kot so vpogled v registre ali evidence, za razne upravne storitve, e-vložitve in e-vročitev dokumentov, on-line spremljanje procesa, upravljanje s primeri, izvajanje pravnega svetovanja ipd.

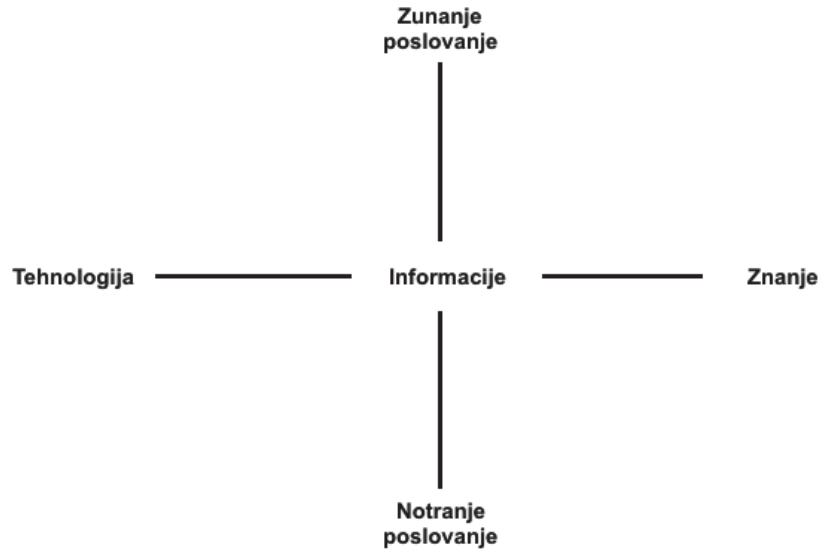
V nadaljnjih poglavjih smo opredelili lastnosti pravnih e-storitev, ki so po našem mnenju za uporabnike pomembne pri njihovi uporabi, nato smo predstavili posamezne reprezentativne pravne storitve, ki jih pravniki vsakodnevno uporabljajo pri opravljanju pravniškega poklica, ob koncu pa smo podali povzetek analize pravnih e-storitev.

20.2 Lastnosti pravnih e-storitev

20.2.1 Pravna mreža

Pravna mreža (Susskind 2000, 9) na enostaven način ponazarja in interpretira način poslovanja in izvajanja storitev s pomočjo IKT. Pravna mreža je prenosljiva v skoraj vsako okolje, kjer v osnovni različici preko tehnologije informacije prehajajo v znanje v odnosu med notranjim in zunanjim poslovanjem. Susskind je na tak način ponazoril poslovanje odvetnikov, mi pa jo bomo umestili v sistem pravosodja in z njo ponazorili različne vrste pravnih e-storitev, ki jih lahko uvrstimo v posamezno področje ali t.i. kvadrant. Na spodnji Sliki 1 je predstavljena osnovna ideja mreže z naslednjimi štirimi kvadranti:

- spodnji levi: tehnologija za podporo poslovanju znotraj organizacije
- zgornji levi: sistemi za podporo strankam
- spodnji desni: sistemi za upravljanje notranjega znanja
- zgornji desni: pravne storitve sodišča na spletu.



Slika 15: Pravna mreža (Susskind 2000, 9)

Na področju notranjega poslovanja sodijo v spodnji levi kvadrant predvsem tehnologije v pravosodju, ki so namenjene lastnemu poslovanju, to je osnovna infrastruktura, mrežne povezave, strežniki, sistemi in osebni računalniki z osnovno programsko opremo, kot so urejevalniki besedil, programi za komunikacijo ter uporaba sistemov za upravljanje s primeri (vpisniki, elektronski spisi ipd.) s tem da v primeru uporabe slednjih že prehajamo v spodnji desni kvadrant, kjer govorimo že o sistemih za upravljanje z informacijami oziroma o sistemih za upravljanje z znanjem organizacije (Susskind 2000, 11). Med te sisteme spadajo baze podatkov z že rešenimi primeri, relevantna literatura, predloge dokumentov, obrazci, ki so na voljo v okviru intraneta organizacije.

V okviru poslovanja navzven se v zgornjem levem kvadrantu nahajajo predvsem tehnologije, ki omogočajo enostaven dostop do podatkov pravosodja, predvsem pa dostop do podatkov brez posredovanja relevantne službe, ki je za to pristojna. Torej že govorimo o nekaterih pravnih e-storitvah, ki omogočajo dostop do zakonodaje, sodne prakse, pravne literature in drugih relevantnih informacij pravosodja. Ko prehajamo k zgornjemu desnemu kvadrantu postajajo sistemi za posredovanje informacij bolj zapleteni in vključujejo poleg zgolj informacije tudi znanje, ki ga posreduje organizacija pravosodja v obliki uporabnih obdelani pravnih informacij kot vprašanja in odgovori, pravni vodiči, virtualni pravni svetovalni sistemi, ki so na voljo preko spleta (Susskind 2000, 11).

Če upoštevamo pravosodje kot celoten sistem, lahko celoten spekter pravnih e-storitev, ki so na voljo v pravosodju, razvrstimo preko mreže s štirimi kvadranti. Ko govorimo o notranjem poslovanju, govorimo o tistih storitvah, ki jih za lastne potrebe uporabljajo nosilci različnih procesov v pravosodju. Nekatere od svojih storitev notranjega poslovanja lahko nosilci ponudijo zunanjim uporabnikom oziroma svojim strankam in na tak način vzpostavijo e-poslovanje v pravosodju. Pri tem imamo na voljo različne ravni uporabe, kjer se tehnologija uporablja zgolj kot osnovna uporaba IKT, v določenem obsegu nato lahko prehaja na raven informacije in naprej na raven znanja. V tem prehodu in interakciji med notranjim in zunanjim poslovanjem lahko umestimo vsako pravno e-storitev.

20.2.2 Ponudniki pravnih e-storitev

Po ponudnikih se pravne e-storitve ločijo na storitve javnega in zasebnega sektorja, pri čemer je

potrebno potegniti ločnico med obema sektorjema, kajti pri izvajanju pravnih e-storitev se ponudniki sicer strogo ločijo, v posameznih primerih pa prihaja tudi do delnega prekrivanja.

Če želimo opredeliti javni sektor v Republiki Sloveniji, si najlažje pomagamo s shemo (MJU 2010), kjer je javni sektor sestavljen iz:

- javne uprave, kamor spadajo tudi zakonodajna oblast in pravosodje ter drugi subjekti (Ustavno in Računsko sodišče, Banka Slovenije itd.), agencije in drugi nosilci javnih pooblastil ter lokalna samouprava in
 - državne uprave, ki predstavlja izvršno oblast s subjekti kot so vlada, ministrstva, direktorati ter organi v sestavi, vladne službe in upravne enote.

Kot druga dva velika velika sklopa subjektov, ki sestavljata širšo družbo, sta to še gospodarstvo in prebivalstvo, ki ju uvrščamo pod zasebni sektor.

Podobno je opredeljen pojem zasebnega in javnega sektorja Zakon o varstvu osebnih podatkov⁴, ki v 22. in 23. točki 6. člena opredeljuje:

- javni sektor, ki ga sestavljajo: državni organi, organi samoupravnih lokalnih skupnosti, nosilci javnih pooblastil, javne agencije, javni skladi, javni zavodi, univerze, samostojni visokošolski zavodi in samoupravne narodne skupnosti in;
- zasebni sektor, ki ga sestavljajo pravne in fizične osebe, ki opravljajo dejavnost po zakonu, ki ureja gospodarske družbe ali gospodarske javne službe ali obrt, in osebe zasebnega prava; zasebni sektor so javni gospodarski zavodi, javna podjetja in gospodarske družbe, ne glede na delež oziroma vpliv države, samoupravne lokalne skupnosti ali samoupravne narodne skupnosti.

Ker je večina pravnih informacij, ki nastajajo v okviru javnega sektorja, je za nadaljnje raziskovanje relevanten tudi Zakon o dostopu do informacij javnega značaja⁵. Ta v 1. odstavku 1. člena opredeljuje glavni namen zakona, ki vsakomur omogoča prost dostop in ponovno uporabo informacij javnega značaja, s katerimi razpolagajo državni organi, organi lokalnih skupnosti, javne agencije, javni skladi in druge osebe javnega prava, nosilci javnih pooblastil in izvajalci javnih služb. Po navedenem so vsi naštetih organi dolžni objavljati med drugim tudi informacije, ki se nanašajo predvsem na zakonodajo, sodno prakso in druge pravno relevantne informacije.

Izvajanje pravnih e-storitev med ponudniki javnega sektorja se v večini primerov izvaja v okviru e-uprave, samo izvajanje storitev e-uprave – javnega sektorja pa je nastala iz e-poslovanja, torej zasebnega sektorja (Buckley 2003, 456).

Pod zasebni sektor oziroma ponudnike pravnih e-storitev spadajo vsi tisti ponudniki gospodarstva in morebitne fizične osebe, ki ponujajo storitve za pridobitne ali nepridobitne namene, medtem ko je javni sektor k ponudbi pravnih e-storitev v večini primerov zavezan bodisi na podlagi zakona ali na podlagi drugega akta, strategije, načrta, razvoja ipd.

Omenjena razmejitev je pomembna predvsem zaradi sistema ponovne uporabe informacij javnega značaja. V javnem sektorju tudi nastajajo številne informacije. Zasebni sektor pa je zainteresiran za ponovno uporaba informacij, torej jo lahko ponuja na trgu naprej.

Če upoštevamo zgolj tiste pravne e-storitve, ki se nanašajo na posredovanje IJZ, lahko ponudnike

⁴Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1): Ur.l. RS, št. 86/2004, spremembe: Ur.l. RS, št. 113/2005-ZInfP, 51/2007-ZUstS-A, 67/2007, 94/2007-UPB1

⁵Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ): Ur.l. RS, št. 24/2003, spremembe: Ur.l. RS, št. 61/2005, 96/2005-UPB1, 109/2005-ZDavP-1B, 113/2005-ZInfP, 28/2006, 51/2006-UPB2, 117/2006-ZDavP-2

razdelimo na tiste, ki so nosilci IJZ in tiste, ki IJZ ponovno uporabljajo. Omenjena delitev se v večini primerov popolnoma prekriva z razdelitvijo ponudnikov javnega in zasebnega sektorja.

Med nosilci IJZ, ki so v večini primerov predstavniki javnega sektorja se delijo v naslednje kategorije (Fornfeld in drugi 2008, 64):

1. Ponudniki, ki „proizvajajo“ pravo: parlamenti, sodišča, katerih posredovanje IJZ je pod zakonsko obvezo.
2. Ponudniki kot v 1. kategoriji, ampak vodijo še centralno zbirko pravnih in administrativnih informacij drugih ponudnikov.
3. Ponudniki kot v 2. kategoriji, s tem, da lahko poleg vodenja centralne zbirke zahtevajo plačilo za informacije.
4. Ponudniki, ki niso del formalne „proizvodnje“ prava, ampak imajo mandat, da vodijo centralno zbirko pravnih in administrativnih informacij za druge ponudnike.
5. Ponudniki kot v 4. kategoriji, s tem, da lahko poleg vodenja centralne zbirke zahtevajo plačilo za informacije.

Ponudnike zasebnega sektorja in tako ponudnike iz naslova ponovne uporabe IJZ so Fornfeld in drugi (2008, 78) razdelili v naslednje skupine:

1. Pravni založnik / ponudnik pravne informacije / pravna pisarna
2. Ponudnik pravnih informacij ampak ne založnik
3. Ponudnik informacij, poslovnih informacij / medijsko podjetje
4. Ponudnik storitev, katerih dejavnost je tesno povezana z dostopom in ponovno uporabo pravnih in administrativnih informacij.

Pri pregledu pravnih e-storitev glede na ponudnike bomo poskušali posamezne ponudnike uvrstiti v omenjene skupine, pri čemer je treba upoštevati, da pri tem ne govorimo zgolj o posredovanju IJZ, ampak o izvajanju pravne e-storitve. Ponudniki pravne e-storitve se tesno povezujejo tudi z raziskovanjem plačljivosti ali brezplačnosti storitve, kar podrobneje obravnavamo v poglavju 2.6.

20.2.3 Kakovost e-storitve

Pravne e-storitve je možno meriti po kakovosti, kajti tako v javnem kot v privatnem sektorju obstajajo tehnike za obvladovanja kakovosti (Quality Management Techniques), ki so se razvile predvsem v privatnem sektorju. Pri tem je glede uporabe enakih tehnik za presojo kakovosti deloma vprašljiva predvsem z naslednjih vidikov (Karsey in Varey 1998): različni, nefinančni, samoumevni cilji merjenja, pomanjkanje sporazuma, kaj se meri, spreminjajoče okolje, kakor tudi nemerljiv donos posamezne e-storitve ter nepoznavanje efektov vpliva upravljanja. Ob tem tudi ni zanemarljivo dejstvo, da veliko storitev v javnem sektorju, ki so namenjene prebivalstvu, teži k spletnim oblikam, pri čemer se pojavljajo vprašanja uporabe IKT med socialno šibkimi ljudmi, kakor tudi uporaba IKT med starejšimi (Radojc 2011, 16).

Na podlagi številnih raziskav je Buckley (2003, 458-461) opredelil tri glavne skupine meril glede kakovost e-storitev:

- usmerjenost na uporabnika (User-focused), kjer se merijo enostavnost učenja, učinkovitost uporabe, možnost pomnenja storitve, osip uporabnikov, pogostost napak in zanesljivost
- uporabnikovo zadovoljstvo (User Satisfaction), kjer se meri z posebnimi metodami kot je SERVQUAL⁶, vključno z dojemanjem zasebnosti, merjenje prostovoljnosti na podlagi povratnih informacij.

⁶Več informacij o metodi SRVQUAL na: <http://en.wikipedia.org/wiki/SERVQUAL> [5. 1. 2011]

- rezultati oziroma izid (Outcomes), kjer se merijo donos in prihodki na uporabnika, zvestost uporabnikov, stopnja odhoda strank (drop-off rate).

Na osnovi zbrane literature in meril pa je Buckley (2003) postavil štiri domneve, na podlagi katerih se opredeljuje kakovost e-storitev:

- orientiranost na profit – ali je storitev donosna, kar je v javnem sektorju manjšega pomena;
- homogenost skupin uporabnikov – ali obstajajo uporabniki, za katere je ta storitve primerna in jo bodo nato tudi kot tako uporabili;
- definiranostjo nalog – ali so opravila, ki so v okviru storitve natančno določena;
- merljivosti izida – ali je možno učinke storitve izmeriti.

Obenem Buckley (2003, 458) opredeljuje tudi kompleksnost storitev, od katere je zelo odvisna sama kakovost, namreč preproste storitve javnega sektorja, npr. prijava davkov, registracija avtomobila, ustanovitev gospodarske družbe so relativno enostavno izvedljive in veliko lažje dosežejo določeno raven kakovost, medtem ko so kompleksne storitve, kot so kompleksne storitve v e-zdravstvu ali e-pravosodju veliko težje izvedljive in težko zadovoljijo potrebe strank in dosežajo kakovost.

V eni izmed raziskav (Douglas in drugi 2003, 489) so poskušali meriti kakovost e-storitev na področju opravljanja pravne prakse (pravnih storitev). Ugotovili so, da je takrat le 11 angleških odvetniških pisarn izmed 60⁷ pri svojem delu uporabljalo e-storitve, predvsem pa za tiste pravne posle, ki so večjega obsega, kot npr. izterjava dolgov, prepisa, obravnava telesnih poškodb, spori, oporoke ter zapuščinske razprave, pri čemer so storitev le začeli v e-obliki. V nadaljevanju so storitev dokončali papirno. Pri merjenju kakovosti ponujanja tovrstni storitev so uporabili „trda“ in „mehka“ merila za kakovost storitve. Med „trda“ merila vključujejo: čas dobave; možnost reklamacij, možnost vračila blaga, odzivni čas za vprašanja. Med „mehka“ merila po katerih so merili kakovost spletne strani pa so vključili: predstavitev, vsebino ponudbe, dostopnost, zanesljivost, podporo strankam in varnost.

Ocenjujemo, da merjenje kakovost e-storitev zahteva celovito obravnavo posamezne pravne e-storitve, pri čemer bomo v naši skupni analizi poskušali pridobiti čim več podatkov o storitvi in na podlagi tega izdelati primerljivo oceno kakovost e-storitve. Zaradi kompleksnosti, ki jih nudi merjenje kakovost, jo bomo pri posameznih e-storitev ocenili opisno zgolj na podlagi naslednjih meril: uporabnost za pravnika, enostavnost uporabe in predstavitev (izgled) pravne e-storitve.

20.2.4 Pravna e-storitev kot del ključnega področja strategije e-pravosodja

Sodeč po ključnih področjih iz strategije (MP 2008, 13) je pričakovati, da bo večina ravnih e-storitev uvrščenih v **3. ključno področje**, ki vključuje **razvoj rešitev**. Cilji v okviru tega področja se nanašajo na informacijsko podporo temeljnih poslovnih procesov pri vseh nosilcih, kar vključuje elektronske vpisnike, spise registre ipd., Obenem vzpodbujajo rešitve za vložitev vloge in spremljanje zadeve v elektronski obliki, obenem se mora vzpostaviti seznam projektov nosilcev in njegovo redno osveževanje. Poseben poudarek pri razvoju rešitev je na modularni zasnovi rešitev z jasno opredeljenimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov. V okviru projektne skupine e-pravosodje je vzpostavljen tudi seznam projektov, ki so v izvajanju in tako označeni z zeleno (zaključeni), rumeno (v izvajanju) in rdečo (v pripravi) barvo⁸.

Znanje in izobraževanje kot 4. ključno področje vključuje posamezne prave e-storitve, saj

⁷Uporabili so nenaključni vzorec izmed vseh

⁸Seznam projektov je dosegljiv na: http://www.mp.gov.si/si/e_pravosodje/projekti/ [11. 1. 2011]

omenja sistem za zbiranje znanja v delovnem procesu, informacijsko podporo ter dostop tudi drugim udeležencem, zagotavljanje dostopa do pravnih informacij. Med drugim omenja inovativne rešitve ter zagotavljanje informacijske pismenosti med zaposlenimi v pravosodju na podpornih in odločitvenih ravneh pri vseh udeležencih e-pravosodja, kot tudi v celotnem pravnem izobraževanju. Iz navedenega je slutiti, da bo Ministrstvo za pravosodje na tem področju opozarja na uporabo informacijske tehnologije in pravnih e-storitev. Za ta namen je pri Ministrstvu ustanovljen Center za izobraževanje v pravosodju⁹

Na **1. ključnem področju Sodelovanje** lahko pričakujemo predvsem tiste rešitve, ki vzpodbujajo sodelovanje med nosilci e-pravosodja. Predvsem glede na cilje, kjer so predvidena redna srečanja, izmenjava podatkov in dokumentov o samih projektih in drugih informacijah ter izmenjavi informacij o varnostnih in tehnoloških standardih, so na tem ključnem področju mišljene podporne storitve, ki omogočajo boljši nadzor, izmenjavo podatkov, kakor tudi Sistemi za poslovno obveščanje (Business intelligence storitve)¹⁰, ki omogočajo vodstvu pridobiti ustrezne informacije za pravilno odločanje

Glede na cilje se **2. ključno področje Infrastruktura** nanaša na nadzor nad delovanjem opreme, osnovno informatizacijo ustrezno opremljanje delovnih mest v pravosodju, vzpostavitev skupne nabave, zagotavljanje povezljivosti sistemov. V največji meri je 2. ključno področje omejeno na infrastrukturo in povezanimi aktivnostmi, kar je s pravnimi e-storitvami, kot so obravnavne v tej nalogi, povezano posredno. Seveda pa se pri tem odpira dilema, kje se konča infrastruktura in kje se začnejo informacijske rešitve kot vsebina, ki teče v okviru infrastrukture.

V klasifikaciji storitev bomo reprezentativne pravne e-storitve poskušali umestiti v posamezno ključno področje zaradi lažje predstave, kam spada in katero področje obsega, predvidevamo pa lahko, da večina pravnih e-storitev spada v 3. ključno področje, to je razvoj rešitev.

20.2.5 Stopnja storitve

Metodologijo stopnje razvitosti posamezne e-storitve je bila uvedena za potrebe vrednotenja e-uprave v EU, kjer se ocenjujejo posamezne e-storitve v okviru nabora 20 osnovnih javnih storitev. Kunstelj in Dečman (2004, 43) omenjata tri pristope spremljanja razvoja e-uprave v EU, katerih objekt merjenja so e-storitve: EC1, EC2 in IDA, med katerimi je pri prvi vidik vrednotenja tehnološki, pri drugima dvema pa uporabniški. Merjenje po pristopu EC1 ima prednost objektivnosti, ampak ne upošteva notranjih procesov ter integriranosti in kakovosti storitev. Pri EC2 in IDA pristopu pa navajajo kot prednost merjenje uporabnosti, kot slabosti pa predvsem subjektivnost. Dejstvo je, da je pristop EC1 ciklični in na podlagi raziskave iz leta 2007 (Capgemini 2007) se je pristop posodobil, tako da je iz 4-stopenjske lestvice ocenjevanja e-storitve nastala 5-stopenjska lestvica.

Osnovni princip razvitosti e-storitve sloni na ideji, do katere mere lahko e-storitev uporabniku nudi možnost opravljanja določenega dejanja oziroma storitve, ki je na voljo v elektronski obliki. Posamezne storitve ostajajo na posamezni stopnji ves čas svojega razvojnega cikla in ne bodo mogle nikoli preiti na višjo stopnjo. Tako tudi v okviru 20 ocenjevanih storitev opredeljujejo, katere storitve lahko dosežejo posamezno stopnjo, kar so še bolj natančno definirali v raziskavi iz leta 2009 (Capgemini 2009, 160).

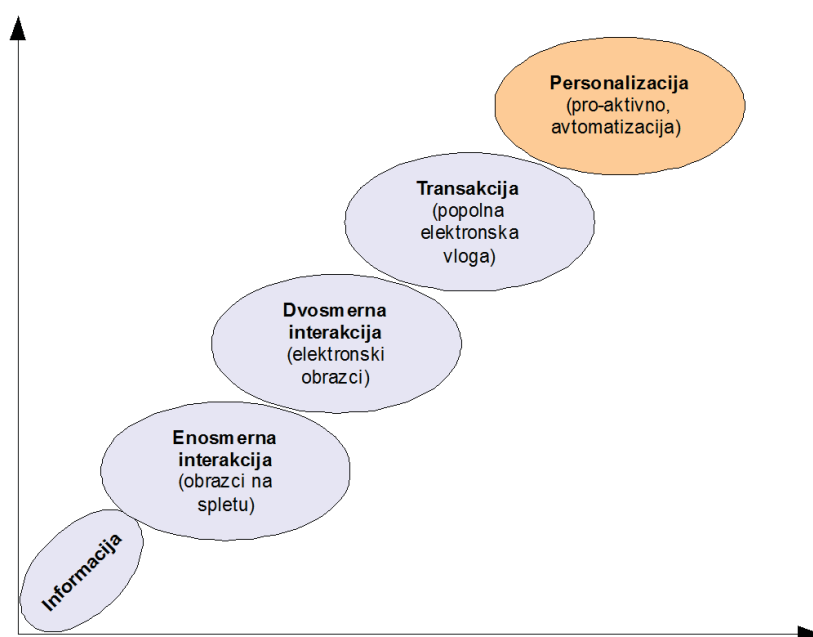
Kot je prikazano na spodnji Sliki 2, imamo na prvi stopnji zgolj informacijo o storitvi. Pri posameznih pravnih storitvah, ki se morajo obvezno opraviti osebno ali zaradi kakih drugih

⁹Več informacij o Centru za izobraževanje v pravosodju:

http://www.mp.gov.si/si/delovna_podrocja/center_za_izobrazevanje_v_pravosodju/ [11. 1. 2011]

¹⁰O sistemih za poslovno obveščanje tudi v Reberc (2010, 22).

razlogov, bodo ves čas ostale na tej stopnji. Druga stopnja predstavlja enosmerno komunikacijo, kjer so na voljo obrazci na spletu, ki si jih lahko uporabnik natisne in ročno izpolni. Na tretji stopnji imamo že možnost ob dvosmerni interakciji uporabo elektronskih obrazcev, ki se lahko elektronsko izpolnijo. Prehod na četrto stopnjo predstavlja popolno elektronsko vlogo, s pomočjo katere popolnoma zaključimo opravljanje storitve, tudi morebitna plačila ali druge oblike zaključitve storitve. Peta stopnja, ki je bila uvedena naknadno predstavlja dva posebna koncepta in sicer proaktivno delovanje storitve, ki uporabniku omogoča izboljšavo kakovosti in prijaznosti storitve, npr. ob skorajšnjem izteku roka ga prijazno opozori ali možnost, da se obrazci že vnaprej samo izpolnijo z uporabnikovimi podatki, ki obstajajo pri nosilcu storitve. Drugi koncept pri peti stopnji pa je, da se določene storitve izvedejo samodejno glede na posameznika, predvsem z vidika uveljavljanja njegovih pravic. Peta stopnja je tako najvišja možna oblika razvitosti e-storitve.



Slika 16: Razvitost e-storitve (Capgemini 2007, 11)

Ob najnovejši raziskavi (Capgemini 2009, 160) so 5 stopenj spremenili v odstotke, pri čemer upoštevajo tudi dejstvo, do katere stopnje je možno razviti posamezno e-storitev. Podobno metodologijo ocenjevanja pravnih e-storitev bomo poskušali uvesti tudi v poglavju 2.5 in 2.6, ko bomo pregledali reprezentativne pravne e-storitve v Republiki Sloveniji in nekatere najpomembnejše v EU. Zaradi drugačnega pristopa pri ocenjevanju posameznih pravnih e-storitev, bomo uporabili 5 stopenjsko lestvico in storitev ocenili na podlagi obiska spletne strani oziroma portala, ki to pravno storitev omogoča in jo v skladu z dano metodologijo ocenili. Ravno tako bomo poskušali pojasniti, zakaj smo storitev uvrstili pod določeno stopnjo in kako bi se po našem mnenju storitev morala razviti, da bi dosegla višjo stopnjo, če je to sploh mogoče.

20.2.6 Plačljivost e-storitve

Pravne e-storitve so v javnem sektorju osnovane na informacijah javnega značaja in so praviloma brezplačne¹¹. Omenjene storitve predstavljajo predvsem brezplačen dostop do informacij, kot je to

¹¹Pri uporabi besede brezplačnost moramo biti pazljivi, saj se brezplačnost nanaša izključno na trenutek uporabe določene storitve, na primer v pogled v register zakonodaje, ki je za uporabnika takrat brezplačen, ve pa se, da se te pravne e-storitve financirajo preko proračuna in uporabniki zanje plačujejo preko prispevkov in davkov.

predvideno v 10. členu ZDIJZ, kjer je vsak organ dolžan posredovati v svetovni splet naslednje informacije javnega značaja:

1. prečiščena besedila predpisov, ki se nanašajo na delovno področje organa, povezana z državnim registrom predpisov na spletu;
2. programe, strategije, stališča, mnenja in navodila, ki so splošnega pomena ali so pomembna za poslovanje organa s fizičnimi in pravnimi osebami oziroma za odločanje o njihovih pravicah ali obveznostih, študije in druge podobne dokumente, ki se nanašajo na delovno področje organa;
3. predloge predpisov, programov, strategij in drugih podobnih dokumentov, ki se nanašajo na delovno področje organa;
4. vse objave in razpisno dokumentacijo v skladu s predpisi, ki urejajo javna naročila;
5. informacije o svoji dejavnosti ter upravnih, sodnih in drugih storitvah;
6. vse informacije javnega značaja, ki so jih prosilci zahtevali najmanj trikrat;
7. druge informacije javnega značaja.

Pri ponovni uporabi informacij javnega značaja lahko fizične osebe ali pravne osebe informacije javnega značaja uporabljajo za pridobitne ali nepridobitne namene, torej nudijo storitev, ki je osnovana na informaciji javnega značaja in jih dodajo neko novo vrednost (npr. register, iskalnik, povezave med informacijami, dodajanje drugih informacij). Pri tem jih mora organ, ki jih proizvede, po enaki ceni in pod enakimi drugimi pogoji nuditi vsem prosilcem, česar ne sme omejevati. Tako lahko ponudniki v zasebnem sektorju za določene pravne e-storitve v celoti ali deloma zahtevajo plačljivo v obliki različnih poslovnih modelih dostopa.

Običajno je dostop do plačljivih pravnih e-storitev urejen tako, da uporabnik plača enkratni znesek ob vstopu v sistem in nato mesečno plačilo za vsakega uporabnika ali za določeno količino pretočenih podatkov iz njegovega sistema, ena izmed možnosti je plačilo po dokumentu, ki ga uporabljajo predvsem pravni založniki ali ponudniki pametnih obrazcev. Obstajajo tudi druge možnosti in poslovni modeli zaračunavanja digitalnih vsebin (Nouwen 2004, 91; Curran in drugi 2000, 192; Lesk 2005, 271; Cho 2006, 515; Scarpi 2007, 135). Plačljive informacije pa lahko ponuja tudi javni sektor in po raziskavi Fornefeld in drugi (2008, 69) je bilo med anketiranimi 17% tistih organizacij, ki informacij niso ponujali brezplačno.

Do te točke smo omenili zgolj tiste storitve, ki predstavljajo dostop do informacij, bolj zapletene in kompleksne storitve, ki se odvijajo v pravosodju in predvsem v poslovanju s sodstvom pa so praviloma plačljive, kjer je potrebno za posamezne postopke ob njihovi zahtevi potrebno vplačati določen znesek, ki se obračuna po Zakonu o sodnih taksah¹². Glede na naravo postopka in vrednost se nato odmeri višina takse za vsako posamezno dejanje v celotnem postopku. Ob koncu postopka se pripravi stroškovnik, v katerem so opredeljena vsa dejanja in vsi stroški, ki so nastali ob takšnem postopku. V večini primerov se omenjeni postopki vodijo in vlagajo papirno, nekatere od njih pa lahko uporabniki izpeljejo tudi elektronsko, pri čemer morajo ob začetku postopka dokazati, da so vplačali določen znesek sodne takse, da bo sodišče pričelo z zadevo. Nekatere države so pričele projekte e-pravosodja ravno z elektronskim plačevanjem kazni (Velicogna 2007b, 141). Plačljivost za storitve pa je tesno povezana s dostopom do sodišča, in posledično pravnim varstvom, ki ga posameznik upravičeno pričakuje ter s končnim rezultatom postopka v pravosodju. V raziskavi (Gramatikov in drugi 2008, 20), kjer so primerjali stroške postopka, kakovost postopka in kakovost rezultata, se je izkazalo, da so največja ovira pri uveljavljanju pravice na sodišču ravno stroški, žal pa raziskava ne omenja možnosti pravnih e-storitev, ki lahko po naši oceni bistveno zmanjšajo stroške opravljanja določenih storitev v pravosodju in povečajo dostop do pravne varnosti.

Plačljivost za storitev nameravamo v klasifikaciji opredeliti na podlagi uporabnikove izkušnje pri uporabi posamezne pravne e-storitve, pri čemer bomo označili ali je storitev v celoti brezplačna ali

¹²Zakon o sodnih taksah (ZST-1): Ur.l. RS, št. 37/2008 in Spremembe: Ur.l. RS, št. 86/2009 Skl.US: U-I-207/09-5, Up-996/09-5, 97/2010

so določene informacije plačljive.

20.2.7 Po vsebini in pravnem področju

Pravne e-storitve se delijo tudi po posameznih pravnih področjih. Pri tem določene pravne e-storitve obsegajo več ali celo vsa pravna področja, kot so npr. registri zakonodaje ali zaključeni pravni informacijski sistemi, kot pomoč pravnikom pri njihovem delu. Posamezne pravne e-storitve, ki so pa specializirane za opravljanje posamezne storitve, običajno pokrivajo eno samo področje, npr. vložitev zadeve za posamezni postopek.

Pravo kot sistem je zgrajeno iz številnih pravnih vej, ki se najlažje predstavijo preko registra predpisov v posamezni državi. V RS imamo register predpisov, objavljen na spletni strani, kjer so vsak zakon in pripadajoči podzakonski akti uvrščeni v strukturo, ki obsegajo naslednja področja¹³:

- državna ureditev republike Slovenije,
- pravosodje,
- upravno pravo,
- civilno pravo,
- gospodarskopravna ureditev,
- javne finance,
- gospodarske dejavnosti,
- negospodarske dejavnosti,
- delovno pravo, zdravstveno in socialno varstvo in
- mednarodni odnosi.

Seveda je v okviru posameznih področij drevesno še globlje razdeljena kot npr. v okviru civilnega prava, kjer imamo: stvarno pravo, obligacijsko pravo, družinsko pravo, dedno pravo, pravo intelektualne lastnine in civilno procesno pravo. Storitve, ki jih bomo pregledali je težje opredeliti na posamezno pravno področje, zato razdelitev po tem kriteriju ni smiselna.

20.3 Sistematični pregled nekaterih pravnih e-storitev

Glede na klasifikacijo pravnih e-storitev iz prejšnjega poglavja, nameravamo v tem poglavju na podlagi izkušenj in na podlagi intervjujev s pravniki iz različnih pravnih področij in poklicev zbrati in predstaviti najbolj reprezentativne pravne e-storitve, ki jih vsakodnevno uporabljajo. Namreč za vsakodnevno delo potrebuje pravnik dostop do posameznih pravnih informacij oziroma do pravnih storitev, ki so dandanes v večini primerov elektronski obliki.

Po pregledu bomo reprezentativne pravne e-storitve zbrali v skupni tabeli in jih ocenili na podlagi prej opisanih lastnosti.

20.3.1 Sodna praksa – <http://www.sodisce.si>

Skupni portal vseh slovenskih sodišč se nahaja na naslovu <http://www.sodisce.si>. Portal predstavlja skupno informacijsko točko in oglasno desko vseh 65 sodišč Republike Slovenije in vstop za vse vse storitve, ki jih nudijo v okviru Evidenčnega oddelka Vrhovnega sodišča in Centra za informatiko. Z dostopom do vsakega posameznega sodišča je vključena predstavitev in osnovne informacije o sodišču.

Na portalu Vrhovnega sodišča oziroma celotnega slovenskega sodstva je vsem uporabnikom na voljo zelo pomembna storitev dostop do sodne prakse, kjer je zbrana s strani evidenčnega oddelka izbrana sodna praksa vrhovnega in višjih sodišč, višjega delovnega in socialnega sodišča ter upravnega sodišča. Preko iskalnika je dostopna tudi praksa v zvezi z odmero nepremoženjske

¹³Področja so povzeta po Registru predpisov RS, ki je dostopen na spletni strani: <http://zakonodaja.gov.si/> [17. 2. 2010]

škode, zbirka podatkov o strokovnih člankih ter pravna mnenja in stališča.

20.3.2 Sodna praksa – ustavno sodišče – <http://www.us-rs.si>

Ustavno sodišče ima vzpostavljen dostop do celotne sodne prakse od leta 1991 naprej v e-obliki. S pomočjo iskalnika je v možno iskati po vseh odločitvah izdanih v zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča. V zbirki imajo zbrane dokumente: ocena ustavnosti in zakonitosti predpisov in drugih splošnih aktov, spori o pristojnosti, presoja mednarodnih pogodb, presoja aktov in delovanja političnih strank, obtožba zoper najvišje državne funkcionarje, poslanski mandati, mandati članov državnega sveta, referendum, ustavna pritožba. Ravno tako imajo možnost naročila na samodejno obveščanje za posamezna področja, kjer uporabnik izbere o katerih novih odločitvah naj prejme obvestilo na naslov e-pošte.

20.3.3 Zemljiška knjiga – <http://www.sodisce.si>

Zemljiška knjiga je javna knjiga, namenjena vpisu in javni objavi podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami. Sestavljena je iz glavne knjige, ki je namenjena vpisu podatkov o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami, za katere zakon določa, da se vpišejo v zemljiško knjigo in zbirke listin, ki jo tvorijo listine, na podlagi katerih je bil opravljen vpis v glavno knjigo¹⁴.

Skupaj s projektom informatizacije zemljiške knjige leta 2000 je bil vzpostavljen tudi Elektronski dostop do zemljiške knjige. V letu 2003 je bila usklajenost zemljiške knjige zgolj 60 %, sedaj pa znaša 99,68 %, pred prenovo je trajal zemljiško knjižni postopek tudi do 44 mesecev, sedaj pa v povprečju traja mesec in pol.¹⁵

Elektronski dostop do zemljiške knjige je od leta 2004 naprej na naslovu: <http://portal.sodisce.si/vpogledi/zk.portal>, kjer je možen vpogled na podlagi predhodne prijave v sistem in plačila preko plačilnega sistema Monete.

V maju 2011 so bile opravljene bistvene spremembe in prenova informatizacije zemljiške knjige, ki jih žal nismo mogli vključiti v trenutno poročilo.

20.3.4 COVL – <http://www.sodisce.si>

Na spletnih straneh Centralnega oddelka za verodostojno listino (COVL) je možno uporabljati pravno e-storitev elektronskega vlaganja predloga za izvršbo s strani upnika z izpolnitvijo pametnega obrazca. Tako lahko upnik predhodno pridobi uporabniško ime in geslo za vstop ter vloži predlog za izvršbo v elektronski obliki. Pogoji za pridobitev uporabniškega imena je, da ima upnik elektronski naslov, na katerega mu informacijski sistem po prijavi pošlje uporabniško ime, upnik pa nato sam določi geslo. Sistem je urejen tako, da lahko upnik naenkrat vloži tudi večje število predlogov za izvršbo (paket predlogov) na podlagi podatkov iz svoje zaledne aplikacije, kar je primerno za velike upnike kot so podjetja za dobavo elektrike, komunikacijske storitve, ipd.

Da se storitev izvede, se mora plačati sodna taksa, ki se lahko plača z gotovino ali elektronskim denarjem ali drugimi veljavnimi plačilnimi inštrumenti (npr. kreditna kartica, mobilna telefonija, elektronski denar). Če se predlog vloga elektronsko, se plača nižja sodna taksa. V sistem je vključen avtomatizem, kajti sodna taksa se plača z navedbo sklicne številke, ki je na obrazcu predloga za izvršbo, zato ni treba prilagati potrdila o plačilu. Če pri plačilu sodne takse sklicna številka ni navedena, se šteje, da taksa ni bila plačana.

¹⁴Kot je določeno v 1. členu Zakona o zemljiški knjigi (ZZK-1) – Ur.l. RS, št. 58/2003, 37/2008-ZST-1, 45/2008, 28/2009.

¹⁵Podatek smo pridobili iz objave na: http://www.sodisce.si/sodni_postopki/objave/2009120914370069/ [8. 3. 2010]

Omenjena storitev je prva storitev v okviru sodstva, kjer je možno določen postopek na sodišču začeti elektronsko, tako da se dokument vloži elektronsko preko pametnega obrazca.

20.3.5 Uradni list RS – <http://www.uradni-list.si/>

V Javnem podjetju Uradni list Republike Slovenije so zadolženi za izdajanje uradnega glasila v Sloveniji, kjer je od 1. aprila 2010 elektronska različica edina uradna izdaja Uradnega lista Republike Slovenije, tiskano različico pa podjetje Uradni list izdaja kot komercialno izdajo. Tako imajo uporabniki dostop do vseh vsebin uradnih listov brezplačno, določene storitve pa so na voljo samo naročnikom. Uradni list je razdeljen na tri glavna področja objav: Uredbeni del, kjer so objavljeni: ustava, zakoni in drugi akti državnega zbora, akti državnega sveta, akti predsednika republike, predpisi itd.; Mednarodne pogodbe, kjer se objavljajo z zakonom ali vladno uredbo ratificirane mednarodne pogodbe ter Razglasni del, ki izhaja le v elektronski izdaji, kjer se objavljajo javni razpisi, javni natečaji, vpisi v registre, nekateri preklici in druge objave.

Uradni list predstavlja osnovno orodje pri iskanju zakonodaje in vsebin, ki so objavljene v uradnem listu, na objave v zbirkah uradnega lista pa so povezane številne nekatere druge storitve s pravnimi informacijami ponudnikov javnega in zasebnega sektorja, saj so to tiste objave, ki so avtentične. Podrobneje so objave v uradnem listu urejene v posebnem Zakonu o uradnem listu in drugih zakonih, ki predvidevajo uradno objavo.

20.3.6 Register predpisov - <http://www.zakonodaja.gov.si>

Register predpisov je ena izmed najstarejših e-storitev v Sloveniji, v kateri so zajete povezave do polnih besedil tistih zakonov, ki so bili sprejeti od 25.6.1991 naprej, in tistih podzakonskih predpisov, ki so bili objavljeni od leta 1995 naprej. Register deluje tako, da nudi povezave do relevantnih uradnih listov.

20.3.7 Pravno informacijski sistem – <http://www.pisrs.si>

Pravni informacijski sistem (PIS) je sistem, ki povezuje registre in zbirke državnih organov in Javnega podjetja Uradni list RS, med katerimi je osrednji del Register predpisov Republike Slovenije (RPS). Za sistem skrbi Služba vlade za zakonodajo, njegova dodana vrednost je pa v načinu prikazovanja posameznih predpisov, saj jih lahko pogledamo v osnovnem pogledu z osnovnimi podatki, strokovnem pogledu z dodatnimi informacijami in povezavami na podrejene in druge predpise ali v analitičnem pogledu, kjer so zbrani podatki o načrtovanih spremembah predpisa.

20.3.8 Državni zbor – zakoni in predlogi – <http://www.dz-rs.si>

V informacijskem sistemu državnega zbora so najpomembnejše pravne informacije sprejeti zakoni in predlogi zakonov ter ustava z vsemi spremembami. Za pravnike je spletna stran uporabna predvsem zaradi dostopa do informacij, ki so besedilom predlogov predpisov dodani ob samem postopku sprejemanja zakonodaje. Slednje informacije so zbrane tudi v Poročevalcu Državnega zbora.

20.3.9 Vpogled v kazensko evidenco - <http://www.e-uprava.gov.si>

V okviru portala e-uprava so zbrane številne storitve, ki so relevantne tudi za pravnike. Uporabnik jih lahko izbira med življenjskimi dogodki, tako je storitev vpogleda v lastno kazensko evidenco vključena med življenjskimi dogodki v sklopu Država in družba, oziroma med Elektronskimi storitvami javne uprave kot Potrdilo iz kazenske evidence – obrazec. Storitve moramo poiskati med velikim številom različnih elektronskih storitev, ki jih lahko opravimo. Omenjeno potrdilo o

nekaznovanosti lahko zahtevamo elektronsko s pomočjo kvalificiranega potrdila, storitev pa zagotavlja Ministrstvo za pravosodje.

20.3.10 Ius-info – <http://iusinfo.si/>

IUS-INFO je prvi in največji pravni informacijski sistem, ki omogoča uporabnikom enostaven in hiter dostop pravnih in poslovnih vsebin. Portal je sestavljen iz treh glavnih vsebinskih sklopov: zakonodaje, sodne prakse in pravne literature, kjer so vsebine enotno urejene po ključnih predpisih, ki obravnavajo strokovna vprašanja. Pravne informacije so osnovane na javno dostopnih pravnih informacijah javnega značaja, ki je naknadno obdelana v dokumente v sistemu, ki so medsebojno povezani z drugimi sorodnimi dokumenti, strokovnimi članki, obrazci in pripomočki med različnimi zbirkami podatkov. Sam portal je razdeljen na različne sklope: zakonodaja, sodna praksa, literatura, javne objave, pripomočki in dnevni IUS-INFO.

Ker govorimo o informacijskem sistemu zasebnega ponudnika, je njegova uporaba povezana z pristopnino in mesečno naročnino, torej so vsebine plačljive, posamezne vsebine, predvsem novice in druge aktualne vsebine pa so brezplačne.

20.3.11 Tax-fin-lex – <http://www.tax-fin-lex.si/>

Tax-Fin-Lex je mlajši pravni informacijski sistem, ki vsebuje dokumente iz davčnega, računovodsko-finančnega in pravnega področja, kjer lahko uporabnik pridobi med seboj povezane informacije iz treh področij: z izbranimi davčnimi podatki in informacijami, z izbranimi računovodsko – finančnimi podatki in informacijami in informacije z izbranimi pravnimi podatki in informacijami. V sistemu so na voljo tudi sklop ki združuje informacije s področja varovanja okolja in storitev LEX-KLIPING, ki omogoča dnevno spremljanje in obveščanje uporabnika o zakonodajnih novostih, ki jih objavljajo različni slovenski in evropski pravni viri.

Tudi Tax-Fin-Lex je sistem zasebnega ponudnika, kjer mora uporabnik za uporabo plačati pristopnino in mesečno naročnino, pri čemer so določene vsebine tudi brezplačne.

20.3.12 Informiran.si – <http://informiran.si/>

Prvi ponudniki elektronskih pametnih obrazce za urejanje določenih pravnih zadev v Sloveniji so pripravili pri družbi Inform. Vsebine so namenjene vsem, ki potrebujejo kakršenkoli pravni dokument, tako da uporabnika v najrazličnejših življenjskih situacij, v katerih se znajde, vodijo s pomočjo interaktivnih obrazcev, postopkovnikov, navodil in pojasnil, da pridobi individualiziran pravni dokument, kot ga v dani situaciji potrebuje. Na portalu pokrivajo različne rubrike in pravna področja, za uporabnike pa imajo pripravljene različne sisteme in sicer sistem elektronskih pametnih obrazcev za državno upravo, podjetja, pravnike in odvetnike.

Storitev izdelave pravnih dokumentov je plačljiva, posamezne vsebine in postopki so tudi brezplačni.

20.3.13 VEP – varen elektronski predal – <http://www.vep.si>

Varen elektronski predal je komercialna storitev podjetja EIUS d.o.o., ki je specializirano podjetje na področju pravne informatike. Z možnostmi elektronskega vlaganja in vročanja pravnih pisanj v sodstvu so v skladu z zakonodajo razvili storitev varnega elektronskega predala, ki državnim organom, predvsem v pravosodju zagotavlja gotovost, da je posameznik in izključno določen posameznik prejel točno določeno pisanje v določenem času, kar je dokazano z elektronsko podpisano vročilnico. V tem primeru govorimo o izenačitvi vročitve v pisni in elektronski obliki. Običajni odjemalci za elektronsko pošto žal tega ne morejo zagotoviti, zato so za e-poslovanje s državnimi organi urejeni posebne rešitve v obliki varnega elektronskega predala.

Storitev je plačljiva, v Sloveniji pa obstaja še en ponudnik podobne storitve, to je Pošta Slovenije.

20.3.14 EUR-LEX – <http://eur-lex.europa.eu/>

EUR-LEX je pravni informacijski sistem, preko katerega so dostopna vsa zakonodaja Evropske Unije od njihove ustanovitve dalje. Upravljaivec sistema je Urad za publikacije EU. Do želene zakonodaje pride uporabnik preko Uradnih listov ali preko iskalnika v okviru EUR-LEX, ki omogoča različne načine iskanja. V okviru EUR-LEX so zbrane zbirke: Pogodbe, Mednarodni sporazumi, Veljavna zakonodaja, Pripravljalni akti, Sodna praksa in parlamentarna vprašanja. Vsebine in zakonodaja na portalu EUR-LEX je na voljo v vseh jezikih članic EU.

20.3.15 CURIA – <http://curia.europa.eu/>

Specializiran portal za iskanje sodne prakse je portal Sodišča Evropske unije, ki nadzira zakonitost aktov institucij Evropske unije, skrbi za to, da države članice izpolnjujejo obveznosti iz pogodb in na predlog nacionalnih sodišč razlaga pravo Unije. Prednost omenjenega portala je, da sodno prakso možno iskati po več kriterijih in bolj natančno kot na portalu EUR-LEX. Tudi ta portal je v vseh jezikih članic EU.

20.3.16 Evropski portal – <http://www.e-justice.europa.eu>

European e-justice portal je novost v okviru EU, kjer so zbrane pravosodne zadeve EU, predvsem na tistih ravneh, ko govorimo o čezmejnih zadevah med članicami EU. Portal je nastal kot produkt prizadevanj v okviru že prej omenjene skupine za obdelavo pravnih podatkov e-pravosodje pri Svetu EU in Komisiji EU.

Uporaba portala je namenjena štirim ključnim skupinam. To so državljani, podjetja, sodstvo in pravniki, pri čemer so za vsako skupino predvidene posebne informacije oziroma storitve kot so družinske zadeve, pravna pomoč, stroški postopka, poslovni registri, pravosodni sistemi, registri, videokonference, izobraževanje v pravosodju, financiranje, evropski pravosodni atlas itd.

Vsebine so v vseh jezikih držav članic EU in predstavljajo odskočno desko za različne storitev na ravni pravosodja EU kot na ravni držav članic.

20.4 Povzetek analize reprezentativnih pravnih e-storitev

Analizo reprezentativnih pravnih e-storitev smo opravili iz vidika povprečnega uporabnika oziroma iz vidika uporabnika pravnika. Če povzamemo rezultate, opazimo da je večina ponudnikov pravnih e-storitev iz javnega sektorja, z nekaj zasebnimi ponudniki. Pri opredeljevanju, v kateri del pravne mreže spadajo, opazimo, da jih je velika večina v zgornjem, kar pomeni, da ponudnik storitve nudi predvsem informacije oziroma storitve, ki jih predhodno obdeluje znotraj svojega notranjega sistema. Pri ponudnikih, ki kakorkoli izvajajo interakcijo z zunanjimi uporabniki, smo pri teh zato dodali tudi spodnji levi kvadrant. Večina pravnih e-storitev predstavlja 1 stopnjo storitve na osnovi lestvice e-uprave. Pri ključnem področju iz strategije pa opazimo, da je večina storitev iz 3. področja, deloma smo nekatere uvrstili tudi v 4. področje, saj predstavljajo možnost pridobivanja znanja in izobraževanja, prav nobene storitve pa ni na 1. ključnem področju sodelovanja med uporabniki. Gotovo bi v primeru analize pravnih e-storitev, ki so v uporabi pri notranjem poslovanju pravosodnih organov našli tudi elemente 1. ključnega področja, torej sodelovanja. Večina pravnih e-storitev je brezplačnih, z nekaj izjemami, ki pa nudijo tudi brezplačne vsebine, pri pravnih področjih pa v večini pokrivajo vsa pravna področja. Glede kakovosti smo se omejili na subjektivno ocenjevanje uporabnosti, enostavnosti uporabe in oblike oziroma predstavitve pravne e-storitve za njihove uporabnike. Rezultati analize so predstavljeni v spodnji tabeli.

Storitev	Ponudnik	Pravna mreža	Stopnja	Ključno področje	Plačljivost	Pravno področje	Kakovost
Sodna praksa - sodisce.si	J	ZL	1	3 4	B	vsa	Visoka uporabnost zaradi skoraj celovite zbirke sodne prakse; Nekoliko okorna uporaba iskalnikov; Enostavna oblika brez posebnosti.
Sodna praksa – ustavno sodišče - us-rs.si	J	ZL	1 5 – pri naročanju vsebin	3 4	B	vsa	Visoka uporabnost zaradi celovite zbirke sodne prakse; Enostavna uporaba in zmogljiv iskalnik; Enostavna in dovršena oblika.
Zemljiška knjiga – sodisce.si (stanje pred 1. 5. 2011)	J	ZL SL	2 – glede obrazcev 4 – glede vpogleda v informacijo	3	P	Civilno stvarno pravo	Visoka uporabnost; Okoren vmesnik, ki lahko začetniku povzroči nekaj preglavic, ampak so dodana navodila; Enostavna oblika brez posebnosti.
COVL - sodisce.si	J	ZL SL	4	3	P	Civilno pravo: izvršba	Visoka uporabnost zaradi možnosti zaključitve postopka; Enostaven vmesnik za uporabo z dobrimi navodili; Enostavna oblika brez posebnosti.
Uradni list RS	J Z	ZL	1	3 4	B P	vsa	Visoka uporabnost zaradi dostopa do avtentične zakonodaje; Enostavna uporaba, dober iskalnik, lahko nastane problem za nepravnike ob iskanju sprememb zakonodaje; Enostavna in sodobna oblika.
Register predpisov - zakonodaja.gov.si	J	ZL	1	3	B	vsa	Uporaben, ampak je možno za iskanje zakonodaje uporabljati tudi druge podobne rešitve; Neuporaben iskalnik, ampak dober register predpisov, primeren za večje uporabnike oziroma pravnike; Oblikovno zastarel.
Pravno informacijski sistem - www.pisrs.si	J	ZL	1	3 4	B	vsa	Uporaben, podobno kot register predpisov z dodatki; Enostavna uporaba, nekoliko počasen vmesnik; Oblikovno dober in sodoben.
Državni zbor – zakoni in predlogi - dz-rs.si	J	ZL	1	3 4	B	vsa	Uporaben, ampak ne nujen, uporaben predvsem glede sprejemanja zakonodaje; Neprijazen iskalnik, začetnik lahko ima probleme z uporabo; Enostavna in nekoliko zastarela oblika.
Vpogled v kazensko evidenco - e-uprava.gov.si	J	ZL SL	3	3	B	Kazensko pravo	Uporabno za specifično skupino pravnikov ali posameznikov; Zaradi uporabe digitalnih potrdil uporaba ni enostavna; Oblikovno enostavna oblika, potrebna prenove.
Ius-info	Z	ZL, ZD	1	3 4	P	vsa	Visoka uporabnost za naročnike; Uporabnik se mora navaditi specifičnosti, zato so priložena navodila in možne delavnice; Sodobna oblika.

Storitev	Ponudnik	Pravna mreža	Stopnja	Ključno področje	Plačljivost	Pravno področje	Kakovost
Tax-fin-lex	Z	ZL, ZD	1	3 4	P	vsa	Visoka uporabnost za naročnike; Uporabnik se mora navaditi specifičnosti, zato so priložena navodila in možne delavnice; Sodobna oblika, mogoče preveč informacij na enem mestu.
Informiran.si	Z	ZL, ZD	3 4	3	P	vsa	Uporaben za iskalce informacij, pravnike in nepravnike; Enostavna uporaba preko vmesnikov; Sodobna oblika.
VEP – varen elektronski predal – vep.si	Z	ZL SL	3	2 3	P	vsa	Uporaben za specifično skupino naročnikov, predvsem pravnikov; Enostavna uporaba, natančna navodila; Enostaven, sodoben vmesnik.
EUR-LEX	J	ZL	1	3	B	EU	Uporaben za pravnike; Enostaven iskalnik, a zapletena uporaba zaradi specifičnosti EU zakonodaje. Sodobna oblika.
CURIA	J	ZL	1	3	B	EU	Uporaben za pravnike; Enostaven iskalnik, a zapletena uporaba zaradi specifičnosti EU sodne prakse. Sodobna oblika.
Evropski portal - e-justice.europa.eu	J	ZL	1 2	3 4	B	EU in nacionalno pravo	Uporaben za pravnike in nepravnike pri iskanju pravnih informacij; Enostaven in pregleden, zahteva natančnost zaradi velike količine informacij; Sodobna in uporabniku prilagojena oblika.

Tabela 77: Povzetek analize izbranih pravnih e-storitev

Legenda:

Ponudnik: J – javni, Z – zasebni

Pravna mreža: SL – spodnji levi, ZL – zgornji levi, SD – spodnji desni, ZD – zgornji desni kvadrant

Stopnja storitve: 1 – informacija, 2 – enosmerna komunikacija (obrazci), 3 – dvosmerna komunikacija (interaktivni obrazci), 4 – transakcija, 5 – personalizacija

Ključno področje: 1 – sodelovanje, 2 – infrastruktura, 3 – razvoj informacijskih rešitev, 4 – znanje in izobraževanje

Plačljivost: B – brezplačno, P – plačljivo

Pravno področje: kratak opis

Kakovost: opisno

20.5 Literatura

1. Buckley, Joan. 2003. E-service quality and the public sector. *Managing Service Quality*, Volume 13, Number 6, str. 453-462.
2. Capgemini. 2007. The User Challenge Benchmarking The Supply Of Online Public Services 7th Measurement | September 2007, Available: http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov_benchmark_2007.pdf [20. 5. 2009].
3. Capgemini. 2009. The User Challenge Benchmarking The Supply Of Online Public Services 7th Measurement | September 2009, Available: http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/i2010/docs/benchmarking/egov_benchmark_2009.pdf [17. 2. 2010].
4. Cho, Vincent. 2006. A study of the roles of trusts and risks in information-oriented online legal services using an integrated model. *Information & Management* 43, Elsevier, str. 502–520.
5. Curran, Kevin, and Higgins Lee. 2000. Web Enabled Legal Aid. *Information Knowledge Systems Management*. Issue 21. IOS Press, str. 189–205.
6. Douglas, A., Muir, L., Meehan, K. 2003. E-quality in the e-services provision of legal practices. Determining and assessing the determinants of e-service operations, *Managing Service Quality*. Vol.13, št. 6, str. 483-491.
7. Fornefeld, M. and G. Boele-Keimer, S. Recher, M. Fanning. 2008. Assessment of the Re-use of Public Sector Information (PSI) in the Geographical information, Meteorological Information and Legal Information Sectors. Report commissioned by the European Commission during 2008. Available: http://www.epsipius.eu/psi_library/reports/assessment_of_the_re_use_of_public_sector_information_psi_in_the_geographical_information_meteorological_information_and_legal_information_sectors [17. 2. 2010]
8. Gramatikov, Martin, Barendrecht, Maurits and Verdonschot, Jin Ho. 2008. Measuring the Costs and Quality of Paths to Justice: Contours of a Methodology (September 17, 2008). TISCO Working Paper Series on Civil Law and Conflict Resolution Systems No. 004/2008; Tilburg University Legal Studies Working Paper No. 009/2008. Available at SSRN: <http://ssrn.com/abstract=1269328> [16. 9. 2009]
9. Kunstelj Mateja in Dečman Matija. 2004. Metrika na področju spremljanja razvoja e-uprave V Vintar Mirko in Janez Grad. E-uprava: izbrane razvojne perspektive. Upravna misel – Zbirka znanstvenih monografij Fakultete za upravo.
10. Lesk, Michael. 2005. *Understanding Digital Libraries*. Morgan Kaufmann Publishers. San Francisco.
11. MJU - Ministrstvo za javno upravo. 2010. Vodnik po javni upravi. Available: <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/javni.euprava> [16. 2. 2010]
12. MP – Ministrstvo za pravosodje. 2008b: Strategija informatizacije Slovenskega pravosodnega Sistema 2008–2013. Available: http://www.mp.gov.si/si/e_pravosodje/strategija_e_pravosodje/ [8. 5. 2009].
13. Nouwen, Johnn. 2004. The outside in: Questioning the use of electronic information services in organization. KLUVER. Available: <http://dare.uva.nl/document/76660> [10. 5. 2009]

14. Radojc, Aleksandra. 2011. Prilagoditev spletnih strani za starejše. Diplomsko delo. Mentor: red. prof. dr. Vasja Vehovar. Ljubljana, Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede.
15. Reberc, Pavel. 2010. Povečanje učinkovitosti in uspešnosti procesov v sodstvu z informatizacijo. Magistrsko delo. Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta.
16. Scarpi, Daniele, Dall'Olmo Riley, Francesca and Manaresi, Angelo. 2007. The role of service type, familiarity, contact and internet experience when shopping online for services. In: Evanschitzky, Heiner and Gopalkrishnan, R. Iyer, (eds.) E-services: opportunities and threats. Wiesbaden, Germany : Deutscher Universitäts-Verlag. pp. 133-156. (Applied Marketing Science / Angewandte Marketingforschung)
17. Susskind, R. 1996. The Future of Law. London: Oxford Univesity Press.
18. Susskind, R. 2000. Transforming the Law. London: Oxford Univesity Press.
19. Velicogna, Marco. 2007b. Justice Systems and ICT: What Can Be Learned from Europe?. Utrecht Law Review. Volume 3, Issue 1, June 2007. Available: <http://www.utrechtlawreview.org/index.php/ulr/article/view/41> [21. 5. 2009]

21 LITERATURA IN VIRI

- 1 Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega projekta e-pravosodje (glavni dokument s prilogami), (2008). Ljubljana.
- 2 Anderson, D. R., Sweeney, J. D., Williams, A. T., & Kipp, R. M. (2005). *An introduction to management science: quantitative approaches to decision making*. Mason, OH, USA: Thompson.
- 3 De Ling Yang, Wan Ming Chan. (2011). An Evaluation Model of Enterprise Informatization Level Based on Grey Whitenization Weight Cluster Analysis. *Advanced Materials Research*, 189 - 193, 823-829.
- 4 Grlj, T., M. (2010). Sistem za upravljanje z dokumenti in zadevami na Ustavnem sodišču – naslednja generacija. *Služba za dokumentacijo in informatiko, Ustavno sodišče Republike Slovenije*.
- 5 Jung, Y., Chin, S., & Kim, a. K. (2004). Informatization Index for the Construction Industry. *J. Comp. in Civ. Engrg.* 18, 267 , 267.
- 6 Pravilnik o elektronskem poslovanju v civilnih sodnih postopkih.
- 7 Pravilnik o elektronskem poslovanju v postopkih zaradi insolventnosti.
- 8 Strategija informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008 – 2013 (E-pravosodje).
- 9 Stvarnopravni zakonik (Uradni list RS, št. 87/02 in nasl.).
- 10 Ustavno sodišče Republike Slovenije: Poročilo o delu 2010.
- 11 Yongju, C.; Choonseong, L.; Kitae, S. (2006). An assessment of the level of informatization in the Korea mold industry as a prerequisite for e-collaboration: an exploratory empirical investigation. *The International Journal of Advanced Manufacturing Technology*, 29, 9-10, 897-911.
- 12 Zakon o delovnih in socialnih sodiščih
- 13 Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju
- 14 Zakon o pravdnem postopku
- 15 Zakon o zemljiški knjigi (Uradni list RS, št. 58/03 in nasl.)
- 16 Zwicker, R.; Vidal da R.; Geraldo, A.; de Souza, C., A. (2005). Measuring the Informatization Level of Business: A Study of Brazilian Industrial Companies. *AMCIS Proceedings*. Paper 177.

22 PRILOGE

22.1 Priloga 1: Sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti na ustavnem sodišču RS – naslednja generacija.

mag. Miloš Torbič Grlj
Služba za dokumentacijo in informatiko, Ustavno sodišče Republike Slovenije
milos.torbic@us-rs.si

Povzetek

Ustavno sodišče je prvi integrirani informacijski sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti uvedlo leta 2004. Od takrat se spisi v vseh zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča vodijo tudi v elektronski obliki. Ta sistem je omogočal učinkovitejše delo, predvsem pri standardizaciji enostavnih opravil in postopkov, hkrati pa je bil enostaven za uporabo. Zaradi novih potreb, razvoja tehnologije in sprememb predpisov smo leta 2008 začeli z načrtovanjem novega, bolj celovitega informacijskega sistema za upravljanje z zadevami in dokumenti, ki bi poleg drugega v celoti pokrival poslovne procese v pravem procesnem in postopkovnem smislu. Ob tem je treba poudariti, da se postopki in način dela na Ustavnem sodišču močno razlikujejo od dela drugih sodišč.

Poleg drugačnega pristopa k poslovnim procesom se pri razvoju novega sistema pojavljajo tudi drugi izzivi. Zamenjava arhitekture in platforme, ki je sedaj bolje integrirana z ostalimi deli informacijskega sistema, je prav gotovo en od njih. Prav tako je zahteven tudi preskok iz sistema, ki je bil v celoti razvit in prilagojen za potrebe Ustavnega sodišča v sistem, ki je visoko parametriziran produkt in je le njegov manjši del razvit posebej za potrebe sodišča, večji del pa je stvar nastavitvev in parametrov. To prinaša določene prednosti in slabosti, ocenjujemo pa, da je slednjih bistveno manj. Kljub temu, da gre za zelo specifične in unikatne procese in kljub temu, da smo postavili veliko posebnih zahtev, je le manjši del kode napisan samo za Ustavno sodišče. Pokazalo se je tudi, da je sprememba načina dela uporabnikov, torej prehod iz bolj statičnega modela na dinamični procesno orientiran pristop, bolj zahtevna naloga, kot smo sprva pričakovali. Predstavljene so izkušnje pri prehodu na nov sistem, novo arhitekturo in na novo konceptualno rešitev. Prikazane so tudi nekatere prednosti in slabosti obeh arhitektur in pristopov.

Abstract

The Constitutional Court introduced the first integrated case and document management information system in 2004. Since then, the records of all cases within the jurisdiction of the Constitutional Court are kept also in the electronic form. This system enabled more effective work, particularly as regards the standardisation of simpler tasks and procedures, and was extremely easy to use at the same time. Due to new necessities, the development of technology and the regulatory changes, in 2008 we undertook to design a new, more comprehensive case and document management information system that would among other things fully comprise the business processes in terms of actual operating procedures. It should be noted that the procedures and working methods of the Constitutional Court are very different from the work of other courts.

In addition to a new approach to business processes, there are also other challenges when developing the new system. Changing the architecture and the platform, which is now better integrated with the other parts of the information system, is certainly one of them. Also challenging is a shift from a system which was fully developed for and adapted to the needs of the Constitutional Court to a system that is a highly parameterised product and only in a smaller part developed specifically for the needs of the Court, while to a larger extent, it is a matter of setting the parameters. This brings certain advantages as well as disadvantages, but we estimate that there is much less of the latter. Despite the fact that the processes are very specific and unique and even though we made a lot of specific

requirements, just a minor part of the computer code was written only for the purposes of the Constitutional Court. It has also appeared that the change of the users' experience, i.e. the transition from a more static model to a dynamic process-oriented approach, is a more difficult task than we initially expected.

Presented are some of the experiences in the transition to the new system, the new architecture and the new conceptual solution. Also demonstrated are some advantages as well as disadvantages of both architectures and approaches.

Ključne besede

Sodni informacijski sistem, Sistem za upravljanje z zadevami, Sistem za upravljanje z dokumenti, Poslovni procesi

Key words

Judicial information systems, Case Management Systems, Document Management

1. UVOD

Informacijska tehnologija na Ustavnem sodišču že dalj časa pomembno prispeva k boljšemu in učinkovitejšemu delu sodišča.

Število vlog je v preteklosti iz leta v leto naraščalo in leta 2007 doseglo vrhunec. Po spremembi predpisov je število le teh upadlo. Zaradi trenda naraščanja števila zadev od leta 2002 naprej, je bila z organizacijskega vidika rešitev v uvedbi ustreznega računalniško podprtega sistema, ki bi sodnikom in sodnemu osebju olajšal delo, omogočal hiter dostop do potrebnih informacij ter s tem skrajšal čas, potreben za pripravo in odločanje o zadevah, še posebej pri enostavnejših zadevah, pri katerih je možna večja avtomatizacija in standardizacija dela.

Zato smo v letu 2004 uvedli prvi sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti - Case Management System (v nadaljevanju CMS), s katerim je bila izvedena integracija podatkov in dokumentov v enovit in celovit informacijski sistem. Informacijska tehnologija na Ustavnem sodišču tako že dalj časa pomembno prispeva k boljšemu in učinkovitejšemu delu sodišča, saj podpira večino poslovnih procesov oziroma postopkov obravnavanja in odločanja v zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča. Prvi sistem je uresničil pričakovanja in prinesel ustrezne rezultate, poleg tega pa je bil izredno enostaven za uporabo. Kljub temu je sčasoma postal nekoliko zastarel tako glede same tehnologije, kot tudi zaradi spremembe predpisov in posledično postopka dela.

V letu 2008 smo tako začeli z načrtovanjem novega sistema. Gre za povsem prenovljen sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti, s katerim smo še dodatno podprli elektronsko poslovanje na vseh področjih, vključno s sejami in dopisnimi sejami. Nov sistem temelji na drugačni arhitekturi in podpira tudi vodenje procesov Ustavnega sodišča. Ker gre za visoko parametriziran produkt, je le manjši del kode prilagojen oz. neposredno napisan posebej za Ustavno sodišče, kljub temu pa pokriva potrebe in posebnosti postopkov na Ustavnem sodišču.

V nadaljevanju bomo predstavili izkušnje z obema sistemoma ter predstavili nekatere težave pri prehodu na drugo platformo in infrastrukturo. V tem prispevku se bomo omejili zgolj na področje dela z zadevami iz pristojnosti, pri tem pa se bomo še dodatno osredotočili na sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti (CMS), ki predstavlja jedro informacijskega sistema, čeprav so ostali deli prav tako pomembni in ustrezno računalniško podprti, kot npr. intranet z bazo znanja, obdelava in objava odločitev, pravno informacijski servisi za svetovalce in sodnike in drugo.

2. ZGRADBA SISTEMA ZA DELO Z ZADEVAMI IZ PRISTOJNOSTI

Informacijski sistem za podporo delu z zadevami iz pristojnosti Ustavnega sodišča z vidika uporabnikov (sodniki, svetovalci in ostalo sodno osebje) obsega v grobem naslednje ključne dele:

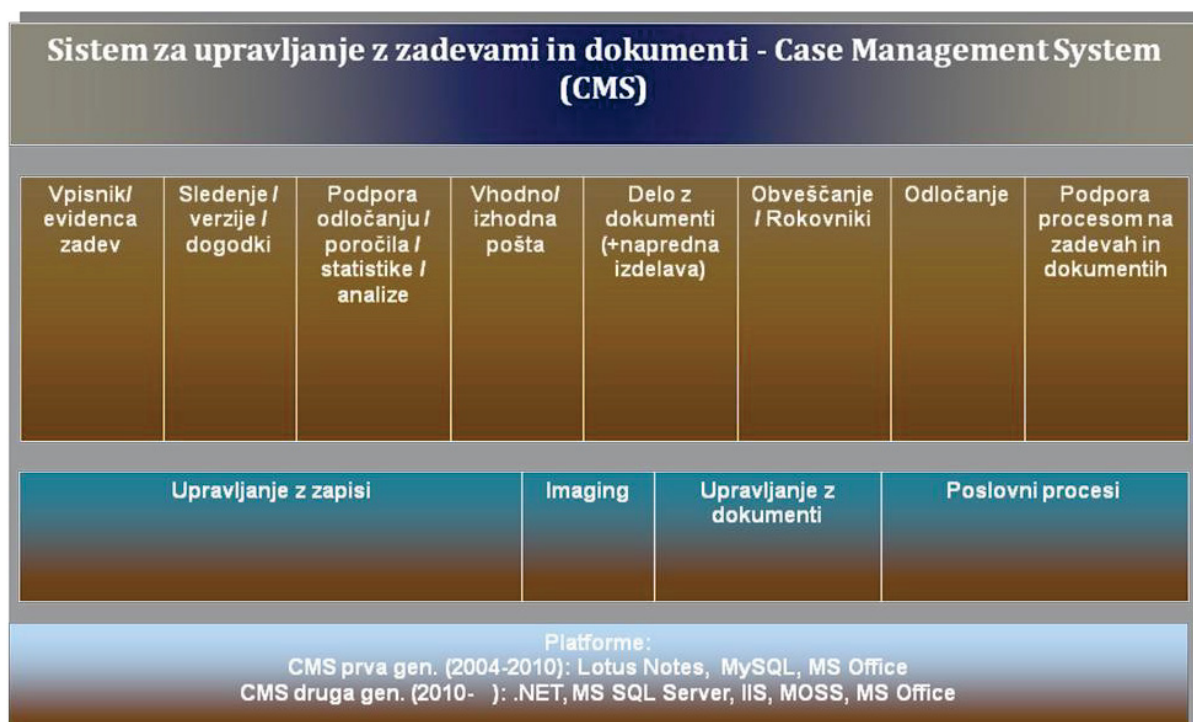
- Sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti (CMS), ki pokriva celotni poslovni proces oziroma življenjski cikel dokumentov - od prejema vloge in dokumentov, do končne odločitve, obdelave odločitev ter objave na spletu oziroma v drugih (zunanjih) pravnih informacijskih sistemih;
- Sistem za generiranje dokumentov na podlagi posebnih predlog in logike;
- Intranet skupaj z bazo znanja;
- Informacijske servise ter interne in zunanje pravno informacijske baze;
- Spletne strani (Internet);
- Uporabniška orodja (Word, Outlook, ...).

Kot smo že omenili, se bomo omejili na sistem za upravljanje z zadevami in dokumenti s področja pristojnosti Ustavnega sodišča, saj le ta predstavlja jedro informacijskega sistema.

V svetu obstajajo različni CMS sistemi. Nekateri so razviti posebej za posamezna sodišča in so t.i. »Custom made«, spet drugi so razviti za sodišča neke države. Ponekod (še posebej v ZDA) pa sodišča uporabljajo v glavnem produkte posebej specializiranih podjetij, ki ponujajo že pripravljene rešitve za različna sodišča, ki jih prilagodijo in povežejo z drugimi sistemi (npr. z zunanjim sistemom za e-vlaganje in e-vročanje). Na Ustavnem sodišču smo se srečali z obema konceptoma. Prva generacija CMS je bila razvita posebej za naše potrebe in s tem v celoti prilagojena postopkom, pri drugi generaciji pa smo se srečali z obstoječim produktom, ki ga je bilo treba prilagoditi potrebam sodišča.

Sam postopek pred Ustavnim sodiščem je precej zapleten in vsebuje precej različnih možnosti, ki jih z računalniškega vidika lahko zlahka opredelimo kot »izjeme«. To seveda do določene mere otežuje avtomatizacijo in standardizacijo dela, s katero bi lahko dosegli še večjo učinkovitost poslovanja.

CMS sistem običajno vsebuje različne vsebinske module, skupni del pa je podpora za upravljanje z zapisi, dokumenti in zadevami. Kot smo pregledovali različne sisteme, smo ugotovili, da so nekateri sistemi orientirani bolj dokumentno drugi pa bolj relacijsko.



Slika 1. Pogled na zgradbo CMS na Ustavnem sodišču (brez zunanjih povezav – npr. e-vložiščem)

3. UVAJANJE CMS NA USTAVNEM SODIŠČU

Informatizacija vpisnika na Ustavnem sodišču se je začela leta 1994 z uvedbo prvega računalniškega programa, ki je bil zgolj enostavna evidenca zadev (vpisnik). Leta 2000 je bil implementiran (in v začetku 2002 prenovljen) sistem za evidenco zadev, ki je podpiral vpisnik v skladu s Poslovnikom Ustavnega sodišča (Uradni list RS, št. 86/07 in 54/10) in Pravilnikom o pisarniškem poslovanju, vendar pa je ostal zgolj na nivoju vpisnika in evidence podatkov. Leta 2003 smo začeli z izgradnjo prvega pravega integriranega informacijskega sistema za delo z zadevami in dokumenti, ki je pokrival postopek od prejema vloge do končne odločitve. Prav tako je integriral prej ločene aplikacije in dokumente v enovit sistem, ki ga uporabljajo sodniki in vse sodno osebje, ki je vključeno v poslovni proces dela z zadevami. Od takrat naprej so vsi dokumenti (vhodni in izhodni) v digitalni obliki, prav tako pa je zagotovljena integracija podatkov in dokumentov. Implementacija poslovnih procesov (»Workflow« in

»Case flow«) je bila le delna. Leta 2008 in 2009 pa smo začeli z izgradnjo povsem novega informacijskega sistema CMS, ki je podrobneje predstavljen v nadaljevanju.

Pri prenovi takega sistema je treba opraviti veliko vsebinskega dela, zato je nujno intenzivno sodelovanje pravnikov oziroma svetovalcev. Pri tem je pomembno, da so sodelujoči strokovno dobro podkovani in dovolj visoko v hierarhiji, da lahko sprejemajo odločitve, saj tak sistem neposredno posega v organizacijo dela. Prav tako je pomembna močna podpora vodstva. Pri razvoju obeh sistemov je bilo to v največji možni meri zagotovljeno.

4. PRVA GENERACIJA CMS

Prvi CMS je bil uveden leta 2004 in je kar v veliki meri zadoščal zgornjim zahtevam. Izdelan na Lotus Notes/Domino platformi in je omogočal:

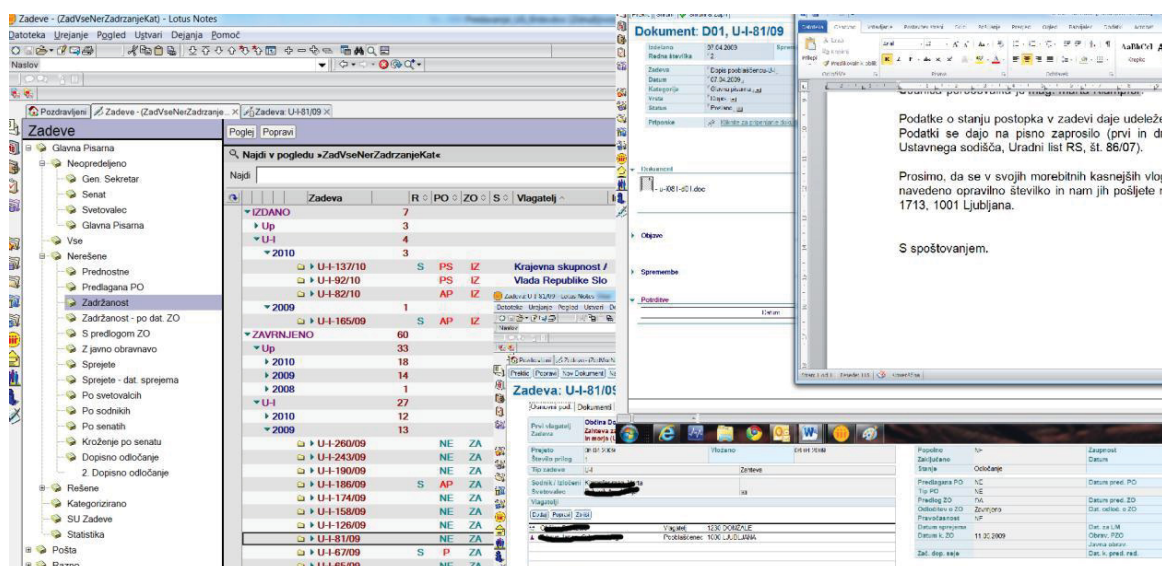
- vodenje vseh vpisnikov;
- evidenco vhodno/izhodna pošta s skeniranjem dokumentov (»Imaging«);
- upravljanje z dokumenti (MS Office);
- napredno generiranje dokumentov (predloge, makroji);
- delno podporo poslovnim procesom (»WorkFlow« in »CaseFlow«);
- obveščanje uporabnikov o nalogah in rokih;
- analize, preglede in statistike;
- obdelavo in objavo odločitev (ločen sistem).

Skenirani dokumenti so zajeti v PDF formatu in shranjeni na direktorjski strukturi Linux strežnika. Vse druge datoteke so bile pripete k Lotus Notes dokumentom v obliki priponk. Po vseh dokumentih (vključno MS Word) je bilo mogoče iskati po polnem besedilu.

Ta sistem je bil posebej razvit za potrebe Ustavnega sodišča, posebna zahteva pa je bila, da je sistem integriran z MS Office. Lotus Notes tehnologija ni ravno primerna za tako tesno integracijo, vendar pa smo po našem mnenju dosegli za tiste čase dovolj dobro stopnjo integracije, vključno s prenosom podatkov iz Lotus Notes dokumentov v MS Word dokumente in z iskanjem po polnem besedilu v priponkah. Lotus Notes tudi ni v prvi vrsti namenjen upravljanju z zapisi (»Records Management«) v smislu RDBMS. Kljub temu so bile vse 1:M relacije z uporabniškega vidika dobro implementirane. Kljub posebej razvitemu iskalniku po vseh metapodatkih (vključno z vsemi relacijami), ki je bil namenjen končnim uporabnikom, pa so se podatki izvažali v podatkovno bazo (v našem primeru MySQL), kjer so se lahko dodatno izvajale analize, posebna poročila ali statistike.

Treba je poudariti, da je bil ta sistem zelo enostaven za uporabo, deloma zaradi same tehnologije (Lotus Notes), deloma pa zaradi implementacije, saj so bili poslovni procesi implementirani le delno - tudi samo preko spremembe statusov.

Po začetnih težavah je sistem, kljub nekaterim omejitvam, precej časa deloval dobro in je nekaj let učinkovito podpiral delo. Sčasoma pa so se pokazale nekatere omejitve, tako tehnološke narave (npr. omejitve velikosti baze, delo z dokumenti, povezave z drugimi sistemi, hitrost indeksiranja velikega števila pogledov in dokumentov) kot tudi organizacijske (spremembe v organizaciji in okolju so zahtevale nove funkcionalnosti, kot npr. boljše delo z dokumenti, podpora sejam in dopisnim sejam). Prav tako se je pokazala potreba po sistemu z ustrezno infrastrukturo glede parametrizacije, zaščite in pravic dostopa, sledenja, upravljanja z verzijami, ipd.. Predvsem pa smo želeli bolj učinkovito pokriti poslovne procese na dokumentih in zadevah.



Slika 2: Pogledi in forme v CMS (Lotus Notes)

5. ODLOČITEV ZA NOV INFORMACIJSKI SISTEM

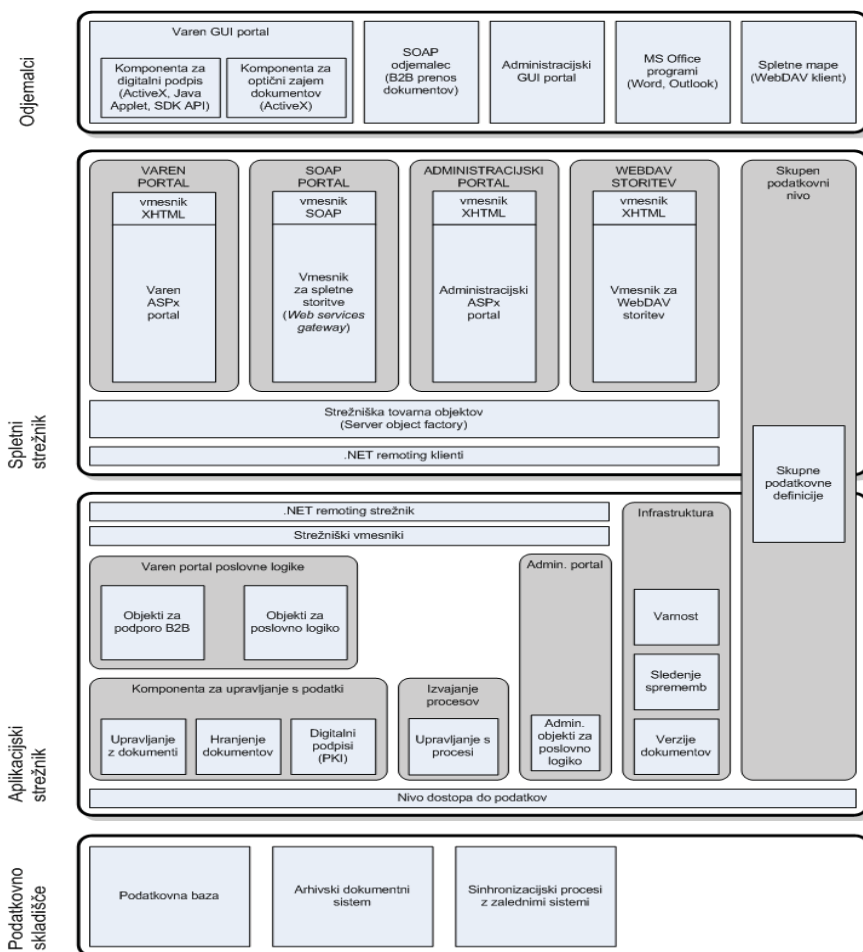
Zaradi zgoraj navedenih razlogov, je bila potrebna temeljita prenova in nadgradnja obstoječega CMS. S tem smo skušali rešiti nekatere težave z obstoječim sistemom, prav tako pa je bilo glede na določbe Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o Ustavnem sodišču (v nadaljevanju ZUstS) treba prilagoditi informacijsko podprte postopke obravnavanja in odločanja v zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča.

Pri izgradnji novega sistema smo v čim večji meri upoštevali zahteve glede hranjenja dokumentarnega in arhivskega gradiva skladno z Zakonom o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva in arhivih (v nadaljevanju ZVDAGA).

Javni razpis je bil izveden v okviru projekta e-pravosodja s sodelovanjem Ministrstva za pravosodje in delno financiran z evropskimi sredstvi. V javnem naročilu smo pustili odprto možnost glede ponujene platforme. Postavili smo le splošne zahteve glede večnivojske arhitekture in podprtih brskalnikov, dovoljen pa je bil tudi debeli odjemalec (angl. *fat client*) vendar pa bi morale v tem primeru ključne funkcionalnosti in storitve delovati tudi v spletni tehnologiji. Glede platforme pa so bile podane zahteve, da mora delovati na eni od obstoječih strežniških platform na Ustavnem sodišču (MS Windows 2003/2008, Linux), na eni od obstoječih podatkovnih baz na Ustavnem sodišču (MS SQL Server, Lotus Domino) ali na drugi splošno uporabljeni podatkovni bazi (Oracle 10i ali novejši). Rešitev je morala biti tesno integrirana z MS Office 2007 ali z novejšim in temeljiti na uporabi sodobnih tehnologij za povezovanje med sistemi (SOA, XML, ...).

6. DRUGA GENERACIJA CMS

Kot najugodnejša rešitev na javnem razpisu je bila izbrana rešitev JusticeConnect (član družine izdelkov xConnect), ki je sodobna rešitev za upravljanje z dokumentarnim gradivom in elektronsko izmenjavo dokumentov. Rešitev temelji na arhitekturi .NET 3.5, MS SQL Server in MOSS.



Slika 3: Štiri nivojska arhitektura rešitve

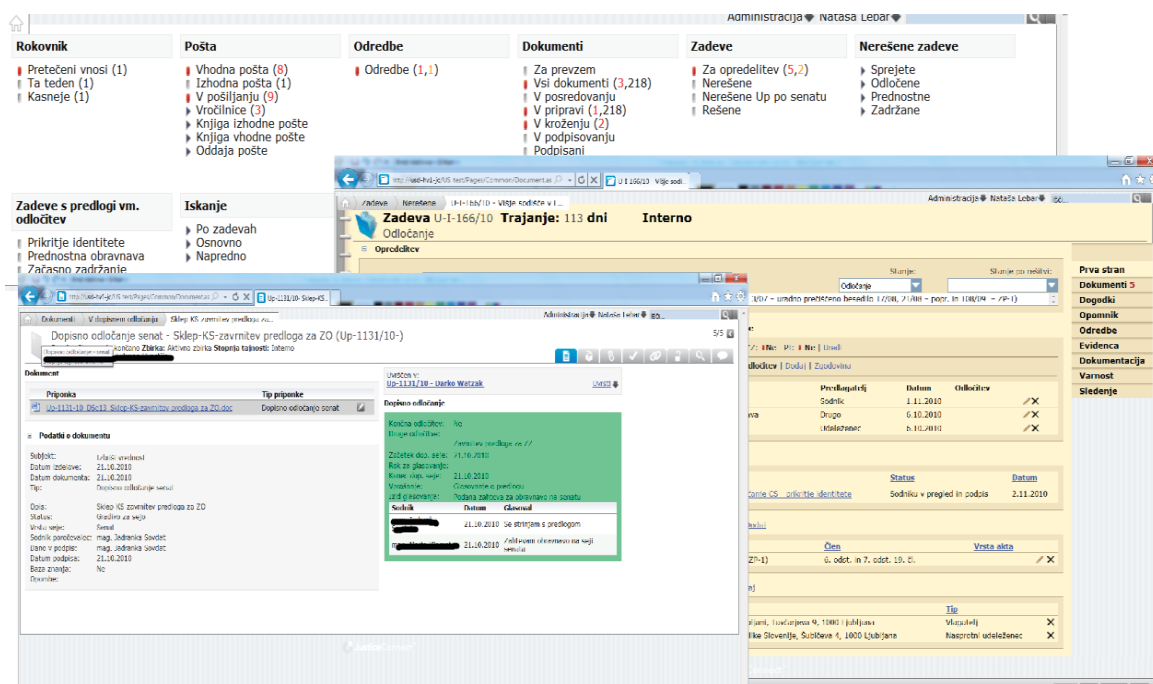
Spletna aplikacija je obenem tudi strežnik za WebDAV protokol 2. razreda (angl. *Web Distributed Authoring and Versioning (WebDAV) class 2 protocol*), ki omogoča dostop do vsebine dokumentov neposredno preko HTTP protokola.

Novi sistem je tako moral zagotoviti vse funkcionalnosti starega sistema, poleg tega pa zadostiti tudi vsem novim zahtevam iz javnega naročila. Nekatere izmed njih so:

- že uveljavljen sistem za delo s pošto in dokumenti in z dobro infrastrukturo za osnovne poslovne procese;
- parametrizacija in konfigurabilnost;

- boljša integracija z MS Office 20xx in MOSS;
- podpora vsem ključnim poslovnim procesom (»Workflow« in »Case flow«) na dokumentih in zadevah;
- izboljšanje dela z dokumenti (procesni pristop);
- sledenje dokumentom, vsem dogodkom v zvezi z zadevo (»events«) in obveščanja;
- izdelava in integracija modula za seje in dopisne seje;
- dodeljevanje nalog, odredb, implementacija rokovnikov;
- izboljšanje sistema pravic (»Rights Management«), vlog, varnosti in nadomeščanja;
- vzpostavitev ustrezne infrastrukture, ki bo omogočala ustrezno povezljivost z zunanjimi sistemi;
- prilagoditev „novi“ zakonodaji kot npr. ZUstS, ZVDAGA, ZVOP;
- postavitve ustreznega sistema za dolgoročno hranjenje arhivskega gradiva v e-obliki v skladu s predpisi;
- vmesnik za e-vlaganje in e-vročanje.

JusticeConnect se je izkazal kot visoko parametriziran produkt, ki je zelo prilagodljiv. Kljub specifičnosti, in kompleksnosti postopkov na Ustavnem sodišču ter posebnim zahtevam, se je izvajalec odločil, da bo precej novih zahtev in funkcionalnosti vgradil v sam produkt.

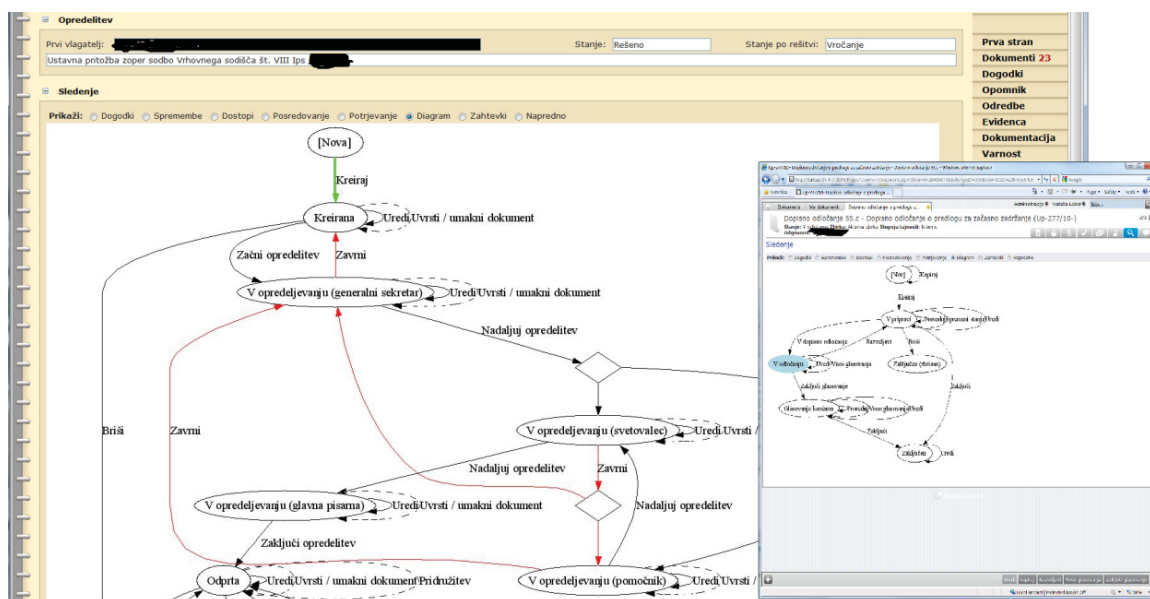


Slika 4: Nekatere forme v CMS (JusticeConnect)

Novi sistem je zasnovan tako, da lahko večina procesov teče tudi brez vzporednega »papirnega« procesa. Večino logike, potrjevanja, podpisov, dopisnih odločanj, pošiljanja dokumentov in podobno je že vgrajeno v sam sistem, čeprav bodo morali dokumenti (zaradi internih omejitev) še nekaj časa potovati tudi v papirni obliki. Sistem je sicer zastavljen tako, da lahko postopno ukinjamo posamezne dele »papirnega« procesa. Čeprav sistem omogoča prehod na brezpapirno delovanje (seveda po akreditaciji pri Arhivu RS), se Ustavno sodišče zaradi objektivnih razlogov (še) ni odločilo za ta prehod in tako bo še kar nekaj časa.

Če je bil prvi sistem v glavnem orientiran na poslovanje z zadevami in »Case Flow«, je novi sistem neprimerno bolj dokumentno in procesno podprt. Kljub vsem prednostim tega pristopa, pa je mnenje uporabnikov, da »nikoli več ne bo tako enostavno kot je bilo«. To je deloma posledica navezanosti na star sistem, deloma pa posledica celovitejše podpore poslovnim procesom in s tem povezanega procesnega pristopa. Zato je treba tudi pri uporabnikih spremeniti način dela s sistemom in pristop k uporabi informacijskega sistema. Iz tako imenovanega statičnega modela, kjer so bili poslovni procesi le delno podprti, je bilo treba preiti na pravi procesni del razmišljanja. Uporabniki imajo zaradi tega težave, saj (razen posebej pooblaščenih) dokumenti »potujejo« na podlagi procesnih akcij. Posledično, če uporabniki niso posebej (procesno) zadolženi za kakšno nalogo na dokumentih (ali posebej pooblaščen) te dokumente najdejo le med zadevami (tako kot prej).

Zaradi lažjega dela lahko uporabniki v vsakem trenutku vidijo v kateri fazi procesa so zadeve ali dokumenti, kot je prikazano na spodnji sliki.



Slika 5: Pregled procesov na zadevah in dokumentih

Nekaj težav smo imeli tudi pri uporabniškem vmesniku, saj je WEB tehnologija v nekaterih pogledih nekoliko omejena, poleg tega pa obstajajo nekatere omejitve zaradi samega koncepta. Glede na to, da smo za spletni vmesnik postavili kar precej visoke zahteve, je moral izvajalec vložiti kar precej napora tudi na tem področju. Uporabniki so se namreč v prejšnjem sistemu na Lotus Notes-u »navadili« na enostaven in prijazen način dela, ki ga omogoča Lotus Notes in prejšnja rešitev, zato smo podoben uporabniški vmesnik zahtevali tudi v

novem sistemu (to vključuje razna večnivojska združevanja, poglede, hierarhijo dokumentov, števec pri združevanju, barve in podobno)

Poseben izziv je predstavljal uvoz podatkov in dokumentov iz starega sistema. Pri novem sistemu xConnect gre za več-nivojsko arhitekturo, RDBMS in strogo strukturo za razliko od Lotus Notes, ki ima precej bolj ohlapno strukturo. Kljub temu je uvoz podatkov potekal brez večjih težav, še posebej zato, ker je izvajalec zagotovil strokovnjake za delo z Lotus Notes tehnologijo. Dobro poznavanje tehnologije je izrednega pomena pri tako zahtevnih operacijah migracije podatkov in dokumentov.

7. »PRODUKT« ALI »CUSTOM MADE« SISTEM

Kot smo že omenili, ima Ustavno sodišče zelo specifične postopke in zahteve, računalniško podpreti procesi pa morajo biti v najvišji meri prilagojeni poslovanju in zahtevam sodišča. Zato smo pričakovali, da bo treba zelo veliko teh posebnosti in zahtev posebej razviti. Pri razvoju sistema pa se je izvajalec odločil, da bo precej teh specifičnih funkcionalnosti in zahtev vgradil v produkt, kar je za vse predstavljalo poseben izziv in je zahtevalo sprejemanje kompromisov tako na eni kot na drugi strani.

Seveda je v našem interesu, da je čim več funkcionalnosti vgrajenih v produkt, saj se s tem povečata prilagodljivost in konfigurabilnost sistema. Hkrati pa lahko v okviru vzdrževanja stalno nadgrajujemo sistem in s tem pridobimo dodatne funkcionalnosti, ki bodo dodane na zahtevo drugih naročnikov ali izvajalca samega in jih lahko (ali pa ne) uporabimo v prihodnosti. V prejšnjem, posebej za Ustavno sodišče razvitem sistemu, je bilo treba razviti ustrezno infrastrukturo za posamezne funkcionalnosti od začetka, prav tako je bilo kasneje potrebno za vsako novo zahtevo, spremembo ali funkcionalnost, spremeniti program in kodo, kar je predstavljalo dodatne stroške. V novem sistemu je bila vsa osnovna infrastruktura že vzpostavljena in se s tem praktično nismo ukvarjali, kar pomeni, da smo se lahko osredotočili na procese in vsebino.

Vsak pristop pa ima seveda svoje prednosti in slabosti. Na podlagi naših izkušenj lahko opredelimo nekaj prednosti in slabosti obeh pristopov (glede na naše potrebe): Nekaj prednosti

»produkta«:

- že obstoječi produkt z vso ključno in preizkušeno infrastrukturo za delo z dokumenti, zadevami, procesi, vhodno/izhodno pošto, pravicami, nadomeščanjem, ipd.;
- visoka stopnja parametrizacije sistema in s tem možnost »on the fly« sprememb in prilagajanja sistema s pomočjo posebne administracije:
 - sprememba poteka posameznega procesa in akcij znotraj procesa,
 - strukture menijev,
 - dodajanje in spreminjanje metapodatkov,
 - upravljanje s seznamami (sortiranje, združevanja, polja v seznamih),
 - poimenovanje akcij, seznamov, ...;

- na prvi pogled zahtevne spremembe so lahko znotraj takega sistema zelo enostavne in so samo stvar nastavitvev brez dodatnega kodiranja;
- nadgradnje in dodatne funkcionalnosti sodijo v okvir rednega vzdrževanja.

Nekaj slabosti »produkta«:

- manjša fleksibilnost in prilagajanje sistema konkretnim uporabniškim željam (predvsem gre za uporabniški vmesnik)
- morda najbolj „enostavne“ stvari pri posebej razviti aplikaciji, včasih niso tako enostavne, če so vgrajene v produkt;
- daljši razvoj posameznih funkcionalnosti.

Prednosti in slabosti posebej razvitih sistemov ne bomo posebej navajali, so pa slabosti »produkta« v veliki meri ravno prednosti »Custom made« sistemov in obratno.

Na podlagi naših izkušenj se je izkazalo, da je pri takem »produktnem« pristopu, kljub kompleksnim in zapletenim procesom neprimerno več prednosti kot slabosti. Seveda pa je pri tem pomembno, da se izbere dober produkt, ki ga razvija in vzdržuje dobra ekipa s širokim krogom strank. Po našem mnenju xConnect ustreza tem kriterijem. Treba je poudariti še, da se xConnect razvija še posebej za uporabo na mobilnih napravah (iPhone, Andorid, iPad), kar bo lahko še dodatno povečalo dostopnost in uporabnost novega sistema.

8. SKLEPI IN NADALJNJE AKTIVNOSTI

Ustavno sodišče je z izgradnjo in uvajanjem dveh arhitekturno in konceptno zelo različnih sistemov za upravljanje z zadevami in dokumenti pridobilo precej izkušenj. Ugotovili smo, kako zahteven je preskok iz sistema, ki je bil v celoti razvit in prilagojen za potrebe Ustavnega sodišča, v drugi sistem, kjer je le manjši del sistema razvit posebej za potrebe sodišča, večji del pa je stvar nastavitvev in parametrov. Pokazalo se je tudi, da je sprememba načina dela uporabnikov, torej prehod iz bolj statičnega modela na dinamični in procesno orientiran pristop, bolj zahtevna naloga, kot smo sprva pričakovali.

V letu 2011 je zaradi novih predpisov in predvidene spremembe organizacije dela predvidena nadgradnja sistema. Zaradi konfigurabilnosti in prilagodljivosti novega sistema pričakujemo, da bomo veliko sprememb izvedli sami – le preko nastavitvev in administracije sistema.

V naslednjem letu, najkasneje pa v letu 2012 pričakujemo implementacijo sistema za e- vlaganje in e-vročanje (zaenkrat je to možno samo po e-pošti (s kvalificiranim elektronskim podpisom, kar pa seveda ni primeren način). Hitrost implementacije je delno odvisna od spremembe predpisov, delno pa od dinamike projekta e-vložišče na Vrhovnem sodišču, ki smo se mu pridružili. Ker je projekt v zelo zgodnji fazi še ni povsem jasno ali bo to lahko skupen projekt, ali pa bomo morali izdelati lastni sistem. Glede na specifičnost Ustavnega sodišča, postopek in število vlog in pisanj, je zelo smiselna uvedba e-vlaganja in e-vročanja tedaj, ko bo/če bo uvedeno obvezno zastopanje po odvetnikih.

Poseben izziv pa seveda ostaja akreditacija celotnega procesa (rešitev mora akreditirati izvajalec sam) pri Arhivu RS v skladu z ZVDAGA. Prav tako je odprto vprašanje pravega in dolgoročnega e-arhiva.

Ciljni raziskovalni program »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013«

Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema

**Druga faza: Realizacija informatizacije pravosodja po
posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje**

Jana Bogataj, Mihael Cesar, Jure Erjavec, Miro Gradišar, Jurij Jaklič, Tadej Kapš,
Uroš Kocjan, Branko Korže, Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Špelca Mežnar, Rok
Škrinjar, Janez Šuštaršič, Luka Tomat, Tomaž Turk, Katarina Zajc

KAZALO

1.	UVOD	10
1.1	Analiza učinkovitosti in uspešnosti posameznih projektov izvajanja informatizacije	11
1.1.1	Analiza uspešnosti	11
1.2	Primerjavi stanja z dobrimi praksami iz tujine na osnovi dostopnih podatkov, ki bo zajemala predstavitev dobrih praks tudi s tabelarično primerjavo zastopanosti posameznih atributov v primerih dobrih praks v primerjavi s stanjem v Sloveniji	17
1.3	Preverjanje skladnosti dejanske informatizacije s Strategijo e-pravosodja 2008-2011	18
	Področje sodelovanja	19
	Področje infrastrukture	19
2.	ANALIZA CELOTNEGA PRAVOSODJA NA PODLAGI EKONOMETRIČNIH MODELOV TER ANKETE (točka 2.a: PF skupina)	22
3.	ANALIZA UČINKOVITOSTI IN USPEŠNOSTI POSAMEZNIH PROJEKTOV IZVAJANJA INFORMATIZACIJE (točka 2.b)	22
3.1	Učinkovitost pravosodja	22
3.1.1	O učinkovitosti	22
3.2	Ekonomska analiza prava (EAP)	24
3.3	Merjenje pravne države	25
3.4	Merjenje učinkovitosti projekta e-pravosodje	31
3.4.1	Lukenda, odprava sodnih zaostankov in povprečen čas reševanja posamične zadeve	31
3.5	Pomožni kazalci	36
4.	ANALIZA USPEŠNOSTI IZVAJANJA INFORMATIZACIJE PROJEKTOV (drugi del točke 2. b)	43
4.1	Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova	43
4.1.1	Funkcije projekta	44
4.1.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev	45
4.1.3	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	46
4.1.4	Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenim časom	47
4.2	Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča RS od osamosvojitve dalje	47
4.2.1	Funkcije projekta	47
4.2.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve	50
4.2.3	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	51
4.2.4	Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta	51
4.3	Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema ustavnega sodišča	52
4.3.1	Funkcije projekta	53
4.3.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve	54
4.3.3	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	55
4.3.4	Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta	56
4.4	Digitalizacija mednarodnih pogodb	56

4.4.1	Funkcije projekta	56
4.4.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve	57
4.4.3	Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	58
4.4.4	Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta	58
4.4.5	Skladnost izvedenega projekta s Strategijo e-pravosodja 2008-2013	58
4.5	Nakup strojne opreme in sistemske programske opreme za projekte MP	59
4.5.1	Funkcije projekta	59
4.5.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve	61
4.5.3	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	62
4.5.4	Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta	62
4.6	Avdio snemanje narokov	62
4.6.1	Funkcije projekta	63
4.6.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve	64
4.6.3	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	66
4.6.4	Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta	66
4.7	Izgradnja skladišča podatkov – PSP II	66
4.7.1	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev	67
4.7.2	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	69
4.7.3	Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenim časom.....	69
4.8	E-obveznosti	70
4.8.1	Funkcije projekta	70
4.8.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve	71
4.8.3	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	73
4.8.4	Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta	73
4.9	Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov – Sodna statistika.....	73
4.9.1	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev	74
4.9.2	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	76
4.9.3	Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenim časom.....	76
4.10	Videokonferenčni sistem za uvajanje zaslišanj na daljavo	77
4.10.1	Funkcije projekta.....	77
4.10.2	Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve	82
4.10.3	Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi	82
4.10.4	Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta	83
5.	PRIMERJAVA STANJA Z DOBRIMI PRAKSAMI IZ TUJINE	84
5.1	Izračun zamudnih obresti.....	84
5.1.1	Osnovne funkcije rešitve.....	84
5.1.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	85
5.1.3	Analiza odgovorov.....	85
5.1.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	86

5.1.5	Ugotovitve primerjave	86
5.2	Nakupa strojne opreme in systemske programske opreme (za projekte MP)	86
5.2.1	Osnovne funkcije rešitve.....	87
5.2.2	Vprašanje iz vprašalnika, ki se nanaša na funkcije rešitve.....	88
5.2.3	Analiza odgovorov.....	88
5.2.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	88
5.2.5	Ugotovitve primerjave	89
5.3	Avdio snemanje narokov	90
5.3.1	Osnovne funkcije projekta	90
5.3.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	91
5.3.3	Analiza odgovorov.....	92
5.3.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	93
5.3.5	Ugotovitve primerjave	94
5.4	Elektronska zemljiška knjiga – eZK.....	94
5.4.1	Osnovne funkcije rešitve.....	94
5.4.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	95
5.4.3	Analiza odgovorov.....	96
5.4.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	96
5.4.5	Ugotovitve primerjave	97
5.5	Izgradnja skladišča podatkov PSP II	98
5.5.1	Osnovne funkcije rešitve.....	98
5.5.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	98
5.5.3	Analiza odgovorov.....	99
5.5.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	99
5.5.5	Ugotovitve primerjave	100
5.6	Sistem za poslovno obveščanje PSP III.....	100
5.6.1	Osnovne funkcije rešitve.....	100
5.6.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	101
5.6.3	Analiza odgovorov.....	101
5.6.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	102
5.6.5	Ugotovitve primerjave	102
5.7	Razvoj e-INS	103
5.7.1	Osnovne funkcije rešitve.....	103
5.7.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	104
5.7.3	Analiza odgovorov.....	104
5.7.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	104
5.7.5	Ugotovitve primerjave	105
5.8	E-obveznosti	106
5.8.1	Osnovne funkcije rešitve.....	106
5.8.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	107

5.8.3	Analiza odgovorov.....	107
5.8.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	107
5.8.5	Ugotovitve primerjave	108
5.9	Vodenje izvršilnih postopkov (I-Prenova).....	109
5.9.1	Osnovne funkcije rešitve.....	109
5.9.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	109
5.9.3	Analiza odgovorov.....	109
5.9.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	109
5.9.5	Ugotovitve primerjave	111
5.10	Vpisniki	111
5.10.1	Osnovne funkcije rešitve.....	112
5.10.2	Vprašanje iz vprašalnika, ki se nanaša na funkcije rešitve.....	112
5.10.3	Analiza odgovorov.....	113
5.10.4	Primerjava stanja in primerjava z drugimi državami	114
5.11	Sodna statistika.....	114
5.11.1	Osnovne funkcije rešitve.....	115
5.11.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	115
5.11.3	Analiza odgovorov.....	115
5.11.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	116
5.11.5	Ugotovitve primerjave	117
5.12	Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	117
5.12.1	Osnovne funkcije projekta	117
5.12.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	118
5.12.3	Analiza odgovorov.....	119
5.12.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	120
5.12.5	Ugotovitve primerjave	121
5.13	Informacijski sistem za podporo evidencam na Ministrstvu za prevoznodje	121
5.13.1	Osnovne funkcije projekta	121
5.13.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na te funkcije	122
5.13.3	Analiza odgovorov.....	122
5.13.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	123
5.13.5	Ugotovitve primerjave	123
5.14	Podpora CIP	124
5.14.1	Osnovne funkcije rešitve.....	124
5.14.2	Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve	125
5.14.3	Analiza odgovorov.....	125
5.14.4	Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov	125
5.14.5	Ugotovitve primerjave	127
6.	PREVERJANJE DEJANSKE SKLADNOSTI INFORMATIZACIJE S STRATEGIJO E-PRAVOSODJA 2008-2013	128

6.1	Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova.....	128
6.1.1	Cilji projekta	128
6.1.2	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije	129
6.2	Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje	130
6.2.1	Cilji projekta	130
6.2.2	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije	131
6.3	Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča RS	133
6.3.1	Cilji projekta.....	133
6.3.2	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije.....	133
6.4	Nakup strojne opreme in systemske programske opreme za projekte MP	136
6.4.1	Cilji projekta.....	136
6.4.2	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije.....	137
6.5	Avdio snemanje narokov	138
6.5.1	Cilji projekta	138
6.5.2	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije	139
6.6	Izgradnja skladišča podatkov – PSP II	141
6.6.1	Cilji projekta	141
6.7	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije	142
6.8	E-obveznosti	143
6.8.1	Cilji projekta	143
6.9	Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	145
6.9.1	Cilji projekta	145
6.9.2	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije	146
6.10	Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	147
6.10.1	Cilji projekta	147
6.10.2	Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije	147
7.	ANALIZA PRISPEVKA OBSTOJEČEGA E-PRAVOSODJA NA POVEČANJE UČINKOVITOSTI SLOVESKEGA PRAVOSODJA TAKO V PROCESNEM KOT V VSEBINSKEM POGLEDU	149
7.1	Merjenje zagotavljanja pravice do sodnega varstva	149
7.2	Metodologija.....	149
7.3	Postopek priprave po korakih	150
7.3.1	1. korak: Določite pot do sodnega varstva	151
7.3.2	2. korak: Ugotovite stranke pravosodja	152
7.3.3	3. korak: Prilagodite metodologijo.....	152
7.3.4	4. korak: Nagovarjanje strank in zbiranje podatkov	153
7.3.5	5. korak: Analiza podatkov	153
7.3.6	6. korak: Določanje kazalnika poti do sodnega varstva	154
7.3.7	Korak 7: Izboljšanje Poti do pravnega varstva.....	154
7.4	Možnosti izvedbe raziskave v okviru e-pravosodja.....	155

8.	Literatura	159
9.	Viri.....	162
10.	PRILOGE.....	163
10.1	Priloga 1: Anketni vprašalnik v slovenskem jeziku	163
10.2	Priloga 2: Slovenia Request (vprašalnik v angleškem jeziku).....	174

Kazalo slik

Slika 1: Uspešnost projekta	12
Slika 2: Model uspešnosti in učinkovitosti informacijskega sistema.....	13
Slika 3: Komponente e-pravosodja	17
Slika 4: Gibanje vseh zadev (VSRS, 2011).....	32
Slika 5: Gibanje pomembnejših zadev (VSRS, 2011)	33
Slika 6: Gibanje zemljiško knjižnih zadev (VSRS, 2011)	33
Slika 7: Gibanje izvršilnih zadev (VSRS, 2011).....	34
Slika 8: Prikaz vpliva krajšanja časa reševanja zadeve na sodne zaostanke v statističnem smislu	35
Slika 9: Prikaz vpliva krajšanja časa reševanja zadeve na sodne zaostanke v vsebinskem smislu	35
Slika 10: E-pravosodje z izbranim kazalcem povprečnega časa reševanja posamezne zadeve vpliva na odpravo sodnih zaostankov	36
Slika 11: Prikaz ocenjevanja projektov e-pravosodja preko kazalnikov.....	39
Slika 12: Prikaz izvedbe preverjanja vpliva posameznega projekta ali rešitve na izboljšanje pravice do sodnega varstva.....	157

Kazalo tabel

Tabela 1: Kazalniki po posameznih projektih.....	16
Tabela 2: prikaz ciljev po posameznih projektih.	21
Tabela 3: Deleži prejetih, spremenjenih in razveljavljenih odločb pred in po uvedbi spremembe zakona	25
Tabela 4: Povzetek raziskav in kazalcev, ki obravnavajo učinkovitost pravosodja.....	30
Tabela 5: Primerjava kazalnikov iz študije IPMIT (2010) in poročil za ESS (2010)	36
Tabela 6: Podatki o rezultatih projekta e-pravosodje glede na kazalnike v poročilu za leto 2009 (SVLR, 2010).	37
Tabela 7: Kazalniki za ocenjevanje stopnje informatizacije projektov organov v pravosodju (IPMIT 2008)	38
Tabela 8: Stanje Pomožnih kazalnikov K1 in K3 za leto 2007 in za leto 2011 pri pravosodnih organe.	41
Tabela 9: Vrednosti kazalnikov za oceno funkcionalnosti pri projektu Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova	45
Tabela 10: Vrednosti kazalnikov za projekt Vzpostavitev eArhiva.....	50
Tabela 11: Vrednosti kazalnikov za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča.....	54
Tabela 12: Vrednosti kazalnikov za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb	57
Tabela 13: Vrednosti kazalnikov za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP	61
Tabela 14: Vrednosti kazalnikov za projekt Avdio snemanje narokov.....	64
Tabela 15: Normirane vrednosti kazalnikov za oceno funkcionalnosti projekta	68
Tabela 16: Vrednosti kazalnikov za projekt E-obveznosti	72
Tabela 17: Vrednosti kazalnikov za oceno funkcionalnosti.....	75
Tabela 18: Vrednosti kazalnikov za Videokonference	82
Tabela 19: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt IZO prenova s podobnimi projekti po državah.	86
Tabela 20: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP s podobnimi projekti po državah.....	89
Tabela 21: Primerjava podprtosti posameznim funkcijam po državah.	92
Tabela 22: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Avdio snemanje narokov s podobnimi projekti po državah.....	93
Tabela 23: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Elektronska zemljiška knjiga s podobnimi projekti po državah.	97
Tabela 24: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt PSP II spodobnimi projekti po državah.	99
Tabela 25: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt PSP III spodobnimi projekti po državah.	102
Tabela 26: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Razvoj e-INS s podobnimi projekti po državah.	105
Tabela 27: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt E-obveznosti spodobnimi projekti po državah.	108

Tabela 28: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt I prenova s podobnimi projekti po državah.	110
Tabela 29: Primerjava med državami.....	113
Tabela 30: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Sodna statistika spodobnimi projekti po državah.	116
Tabela 31: Primerjava podprtosti posameznim funkcijam po državah.	120
Tabela 32: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Videokonferenčni sistemi za zaslišanje na daljavo s podobnimi projekti po državah.	120
Tabela 33: Pregled po državah	123
Tabela 34: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Podpora CIP spodobnimi projekti po državah.	126
Tabela 35: Doseganje ciljev strategije	129
Tabela 36: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	130
Tabela 37: Doseganje ciljev strategije	131
Tabela 38: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	132
Tabela 39: Doseganje ciljev strategije	134
Tabela 40: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	135
Tabela 41: Doseganje ciljev strategije	137
Tabela 42: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	138
Tabela 43: Doseganje ciljev strategije	140
Tabela 44: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	140
Tabela 45: Doseganje ciljev strategije	142
Tabela 46: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	143
Tabela 47: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	144
Tabela 48: Doseganje ciljev strategije	146
Tabela 49: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	146
Tabela 50: Doseganje ciljev strategije	147
Tabela 51: Doseganje ciljev s strani kazalnikov	148

1. UVOD

Pričujoče gradivo predstavlja dokumentacijo druge od treh faz raziskovalnega projekta št. V5-1034 z naslovom Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema, ki je del Ciljnega raziskovalnega programa »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013« po pogodbi št. 1000-10-281034.

V drugi fazi raziskovalnega projekta je bila opravljena analiza trenutnega stanja, s poudarkom na naslednjih področjih:

- a. analizi celotnega pravosodja na podlagi ekonometričnih modelov ter ankete;
- b. analizi učinkovitosti in uspešnosti posameznih projektov izvajanja informatizacije;
- c. primerjavi stanja z dobrimi praksami iz tujine na osnovi dostopnih podatkov, ki bo zajemala predstavitev dobrih praks tudi s tabelarično primerjavo zastopanosti posameznih atributov v primerih dobrih praks v primerjavi s stanjem v Sloveniji;
- d. preverjanju dejanske skladnosti informatizacije s Strategijo e-pravosodja 2008-2013;
- e. analizi prispevka obstoječega e-pravosodja na povečanje učinkovitosti slovenskega pravosodja tako v procesnem kot v vsebinskem pogledu.

Z analizo naštetih področij se je ugotavljalo, v kakšni meri je dejansko stanje na področju informatizacije pravosodja usklajeno s cilji informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008-2013.

V drugi fazi raziskovalnega projekta so bili obravnavani vsi projekti informatizacije pravosodja, ki so bili dokončani najkasneje do 31.10.2011. Tako smo obravnavali naslednje projekte, katerih nosilec je Ministrstvo za pravosodje RS:

- digitalizacija mednarodnih pogodb,
- nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP,
- avdio snemanje narokov,
- informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov,
- videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo.

Obravnavali smo naslednje projekte, katerih nosilec je Vrhovno sodišče RS:

- prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova,
- izgradnja skladišča podatkov – PSP II,
- e-obveznosti.

Obravnavali smo naslednje projekte, katerih nosilec je Ustavno sodišče RS:

- digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje,
- prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča.

1.1 Analiza učinkovitosti in uspešnosti posameznih projektov izvajanja informatizacije

Projekte na področju informacijskih sistemov lahko v splošnem analiziramo z dveh vidikov (Cookie-Davies, 2002). Prvi vidik je izvedba projekta oziroma management projekta. Izvedba projekta je uspešna, če je v skladu s pričakovanji oziroma načrti. To pomeni, da ni bilo porabljenih več sredstev kot je bilo načrtovano, da je izdelek na voljo v predvidenem času in ima predvidene funkcionalnosti oziroma predvideno kakovost. Z drugimi besedami to pomeni, da je bil izdelek izdelan na ustrezen način. Drugi vidik pa je učinek projekta na organizacijo. Projekt je s tega vidika uspešen, kadar ima informacijska rešitev oziroma izdelek na organizacijo ustrezen učinek oziroma tak kot je bil načrtovan. Z drugimi besedami to pomeni, da je bil načrtovan ustrezen izdelek. Analiza bo izvedena samo za projekte, ki so bili zaključeni do 31. 10. 2011.

1.1.1 Analiza uspešnosti

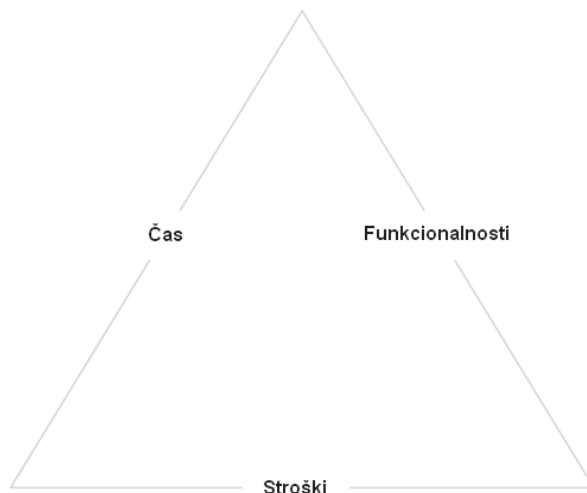
Na področju razvoja informacijskih sistemov je bilo opravljenih veliko raziskav vzrokov za to, da projekti niso uspešni. Na primer Morris in Hough (1993) ter Gallagher (1995) so ponudili seznam dejavnikov, ki naj bi vplivali na uspešen ali neuspešen management projekta. Osnovna sodila za merjenje uspešnosti pa so bila znana že prej v obliki železnega trikotnika (angl. *iron triangle*) (Olsen, 1971; Duncan, 1987; Blaney, 1989; Redmill, 1997; Globerson & Zwikael, 2002; Thomsett 2003; Westhuizen, 2005), ki je prikazan na sliki 1 in ga sestavljajo tri sodila:

- funkcionalnosti,
- stroški,
- čas.

Kljub temu, da so bili znani tako dejavniki uspeha kot tudi sodila za merjenje uspešnosti pa so se številni primeri neuspešnih projektov še naprej pojavljali. Atkinson (1999) skuša to pojasniti z argumentom, da je sicer management projektov sprejel nove metode in orodja ter razvil nova znanja in veščine, ni pa temu ustrezno prilagodil tudi sodil za merjenje uspešnosti. Zato predlaga nov model merjenja

uspešnosti, ki ga imenuje kvadratna pot (Square Route) v katerem je železni trikotnik le eden od petih sklopov.

Slika 1: Uspešnost projekta



Vir: Westhuizen, 2005

Sodila so prikazana v obliki trikotnika zato, ker sprememba enega vpliva na ostala dva.

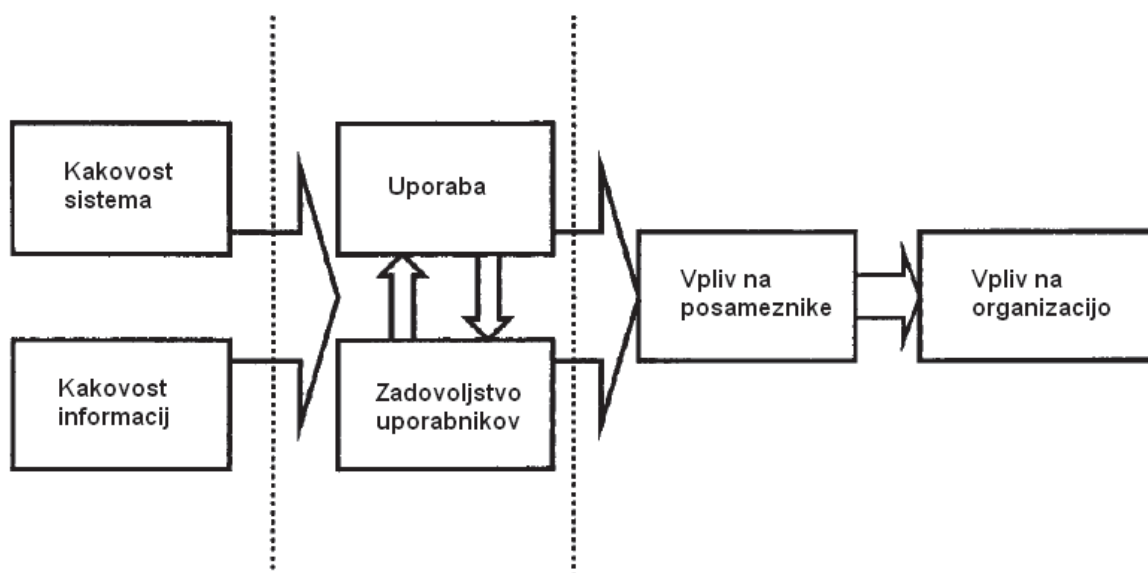
Zaskrbljujoče stevilo neuspešnih projektov razvoja informacijskih sistemov je spodbujalo nadaljnje raziskave vzrokov za to. Pojavljali so se številni novi modeli kritičnih dejavnikov uspeha. Temeljiti pregled literature na tem področju do leta 2003 podaja Bourne (Bourne, 2003).

Veliko avtorjev tudi kombinira dejavnike uspešnosti in učinkovitosti v enoten model. Delone in McLean (2003) na primer predlagata model, ki povezuje oba vidika tako, da je kakovost sistema kot rezultat uspešno izvedenega projekta osnova za učinkovito uporabo, ki je odvisna od zadovoljstva uporabnikov, kar nadalje ugodno vpliva na organizacijo (slika 2).

Tudi v zadnjem času literatura ponuja izsledke mnogih raziskav. Barclay (2008) je na primer dejavnike uspeha in sodila za merjenje uspešnosti združil v okvirni model, ki ga imenuje PPS (Project Performance Scorecard). PPS integrira koncepte obstoječih modelov uspešnosti informacijskih sistemov z uravnoteženimi kazalniki uspeha (Balanced Scorecard) in prakso projektnega managementa. Posebej z uspešnostjo velikih projektov v javnem sektorju pa se ukvarjata Toor in Ogunlana (2010). Ugotovila sta, da je potrebno sodila za merjenje uspešnosti prilagajati posameznim projektom in da ni možno neposredno uporabiti splošnih okvirov, ki jih ponuja

literatura. To še posebej velja za večje projekte. Priporočata prehod iz kvantitativnih dejavnikov uspeha na mešanico kvantitativnih in kvalitativnih.

Slika 2: Model uspešnosti in učinkovitosti informacijskega sistema



Vir: Delone & McLean, 2003.

Čeprav sodobnejši avtorji omenjajo številne dejavnike in sodila uspešnosti projektov, pa smo se v pričujoči analizi omejili na tradicionalno ocenjevanje uspešnosti projektov s sodili železnega trikotnika. Vzrok za to je predvsem v tem, da gre v našem primeru za ločeno obravnavo učinkovitosti in uspešnosti in v tem, da je možno funkcionalnosti sistema preverjati s kazalniki stopnje informatizacije.

Za projekt velja, da je uspešen, če se konča v predvidenem času s predvidenimi stroški in izpolnjuje načrtovane funkcionalnosti. Dimenzije čas, sredstva in vsebinske specifikacije so med seboj tesno povezane in vplivajo druga na drugo. Npr. v kolikor se čas za izvedbo nekega projekta znatno podaljša, se s tem povečajo tudi stroški projekta, specifikacije pa so na ta način lahko dosežene. V obratnem primeru bi bil projekt dokončan v okviru postavljenih rokov, vendar bi to vplivalo na dimenzijo specifikacije tako, da ne bi bile izvedene vse načrtovane funkcije projekta. Neuspešen projekt povzroči odmik pri uresničevanju strategije in negativno vpliva na poslovne učinke, zato je merjenje uspešnosti projektov zelo pomembno.

Sodilo stroški meri odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi sredstvi, sodilo čas meri odstopanje med planiranim in dejansko porabljenim časom in sodilo funkcionalnosti meri odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev.

V okviru pričujoče raziskave smo obravnavali projekt kot uspešen, če odstopanja pri posameznih sodilih niso bila višja kot:

- 20 % med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi,
- 20 % med planiranim in dejansko porabljenim časom,
- 5 % med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev.

Analiza odstopanja med planiranimi in dejansko porabljenimi stroški in analiza odstopanja med planiranim in dejansko porabljenim časom je bila opravljena na podlagi projektne dokumentacije (aneksi k pogodbam, prevzemni zapisniki itd.) in ostalih potrebnih podatkov, ki smo jih pridobili od Ministrstva za pravosodje, Vrhovnega sodišča in Ustavnega sodišča.

Primerjavo med planirano in dejansko funkcionalnostjo je možno izvesti na različne načine. V okviru pričujoče raziskave smo se odločili, da bomo upoštevali samo tiste funkcionalnosti, ki jih merijo kazalniki stopnje informatizacije.

Analiza odstopanja med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev je bila opravljena z uporabo modela, ki je bil razvit v okviru Analize procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter pripravi predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta e-pravosodje (Ipmit, 2008). Model sestoji iz kazalnikov stopnje informatizacije, ki so navedeni v nadaljevanju. V oklepaju je vrednost uteži, ki jo ima posamezen kazalnik glede na vse kazalnike skupaj. Ti kazalniki so:

- 1. KI1: Evidentiranje zadeve (3 %). Pojasnjuje, ali je mogoče zadevo z vsemi potrebnimi podatki evidentirati v informacijski rešitvi. Gre za evidentiranje vseh podatkov, ki jih je treba voditi o zadevi v skladu z zakonodajo, za potrebe iskanja zadev in za potrebe izdelave poizvedb in sodne statistike.
- 2. KI2: Popis spisa (3 %). Informacijska rešitev podpira evidentiranje vseh dokumentov ter izdelavo in možnost vpogleda v popis spisa, kjer je za vsak dokument navedena zaporedna števila ter listovne številke. V okviru informacijske rešitve mora biti omogočeno iskanje po popisu spisa.
- 3. KI3: Procesna dejanja (5 %). Informacijska rešitev podpira evidentiranje procesnih dejanj. Vsako procesno dejanje ima lahko svoj nabor podatkov, je povezano z vhodnim in izhodnim dejanjem ter predstavlja delitev naloge med nosilci nalog na zadevi.
- 4. KI4: Koledar, opomnik (5 %). Informacijska rešitev omogoča nastavitve koledarja na zadevi, dokumentu. Informacijska rešitev samodejno opozarja in obvešča nosilce nalog na zadevi o nastavljenih koledarjih.
- 5. KI5: Izdelava pisanj (5 %). Informacijska rešitev podpira izdelavo pisanj (notranji ali izhodni dokumenti), ki temeljijo na predlogah, ki so običajno

enotne na celém organu. Predloga se na predvidenih mestih samodejno napolni s podatki, ki so evidentirani pri zadevi.

- 6. KI6: Napredna izdelava pisanj (5 %). Informacijska rešitev podpira izdelavo pisanj, kjer uporabnik lahko izbira med možnostmi pri nastajanju pisanja. Uporabniku so ponujena samo tista pisanja, ki ustrezajo določenemu procesnemu dejanju.
- 7. KI7: Samodejna zaznava procesnih položajev (5 %). Informacijska rešitev samodejno obvešča o določenih situacijah na zadevi, npr.: rok, podaljšanje pripora, združitev dveh zadev itd.
- 8. KI8: Samodejna izdelava statistike (7 %). Informacijska rešitev omogoča pripravo statistik in določenih ad-hoc poizvedb na podlagi podatkov o zadevi, procesnih dejanj in dokumentov.
- 9. KI9: Shema pravic (5 %). Informacijska rešitev omogoča definiranje različnih shem pravic uporabe posameznih delov elektronskega spisa za različne udeležence.
- 10. KI10: Elektronsko vlaganje (10 %). Informacijska rešitev omogoča elektronsko vlaganje dokumentov na organ. Informacijska rešitev ima možnost prejemanja podatkov v strukturirani obliki.
- 11. KI11: Skeniranje papirnih dokumentov (5 %). V zvezi z zadevo na organu se skenirajo vhodni dokumenti, ki pridejo na organ od zunaj, kar omogoča elektronski dostop do takšnih dokumentov.
- 12. KI12: Elektronski spis (10 %). Informacijska rešitev v celoti vključuje elektronski spis, kjer je možno dostopati do vseh dokumentov v spisu v elektronski obliki. Zahteva je, da so vsi vhodni dokumenti skenirani, če so prišli na organ v papirni obliki oziroma dostopni v elektronski obliki, v kateri so prišli na organ. Zahteva je, da so vsi dokumenti, ki so generirani v sistemu, dostopni v originalni obliki in v obliki, v kateri so bili kot izhodni dokumenti poslani iz organa.
- 13. KI13: Elektronsko vročanje dokumentov (5 %). Informacijska rešitev omogoča elektronsko vročanje dokumentov v skladu z zakonodajo na področju elektronskega poslovanja in procesno zakonodajo v sodnih postopkih. Informacijska rešitev ima možnost pošiljanja podatkov v strukturirani obliki.
- 14. KI14: Elektronski vpogled v spis (9 %). Informacijska rešitev omogoča elektronski vpogled v stanje zadeve in v spis za zunanje uporabnike, ki imajo za to ustrezne pravice. Gre za vpogled, ki ni realiziran kot javni dostop preko interneta. Možnost zajema elektronsko predajo spisa drugemu organu.
- 15. KI15: Elektronska povezava z zunanjimi evidencami (8 %). Informacijska rešitev podpira neposredne elektronske povezave z zunanjimi evidencami, npr. s Centralnim registrom prebivalstva z namenom preverjanja ali pridobitve

podatkov iz zunanje evidence. Informacijska rešitev ima možnost prejemanja in pošiljanja podatkov v strukturirani obliki.

- 16. KI16: Elektronsko plačevanje (4 %). V zvezi z opravi na zadevi je zunanjim udeležencem omogočeno plačevanje s sodobnimi plačilnimi sredstvi. Vzpostavljena je povezava do servisa e-Plačila, ki je bil vzpostavljen za potrebe elektronskih storitev na eUpravi, ali kako drugače omogočeno e-plačevanje.
- 17. KI17: Elektronski arhiv (6 %). Informacijska rešitev vključuje ali je povezana z elektronsko hrambo gradiva. Elektronska hramba gradiva je certificirana v skladu z zakonodajo. Elektronska hramba gradiva v celoti nadomešča klasičen arhiv oziroma je klasičen arhiv v postopku nadomeščanja.

Pri vsakem izmed obravnavanih projektov smo upoštevali kazalnike, ki so zanj relevantni in so prikazani v tabeli 1. Uteži smo v ta namen ustrezno prilagodili tako, da skupaj vedno tvorijo 100 %. Vse potrebne informacije smo pridobili iz projektne dokumentacije ter od Ministrstva za pravosodje, Vrhovnega sodišča in Ustavnega sodišča.

Tabela 1: Kazalniki po posameznih projektih.

PROJEKT	
Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova	KI6
Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje	KI9, KI11, KI12, KI14, KI17
Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča	KI1-KI15, KI17
Digitalizacija mednarodnih pogodb	KI2, KI9, KI11, KI12, KI14
Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP	KI1-KI11, KI13-KI17
Avdio snemanje narokov	KI9, KI12, KI14, KI17
Izgradnja skladišča podatkov – PSP II	KI8
E-Obveznosti	KI9, KI11, KI12, KI14, KI17
Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	KI5, KI6 KI8, KI9, KI10, KI14, KI17
Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	KI9

1.2 Primerjavi stanja z dobrimi praksami iz tujine na osnovi dostopnih podatkov, ki bo zajemala predstavitev dobrih praks tudi s tabelarično primerjavo zastopanosti posameznih atributov v primerih dobrih praks v primerjavi s stanjem v Sloveniji

Evropska unija (EU) in njene države članice so utemeljene na vladavini prava, načelu demokracije ter spoštovanju človekovih pravic in temeljnih svoboščin. To pomeni, da je pravo nad vsemi in velja za vsakogar ter da se sprejema po demokratičnem postopku. Akti in odločitve, ki jih sprejme država in/ali njeni organi javne uprave, morajo biti v skladu s pravom. Pravo zlasti zagotavlja temeljne pravice in svoboščine državljanov (Portal eJustice).

Vsaka država članica EU ima svoje lastno pravo, pravni in pravosodni sistem, ustavno ureditev in postopke za sprejemanje predpisov. Do neke mere so vse države članice poenotile temeljni pravni okvir v aktu *aquis communautaire*. Poleg prava EU jim je skupen še mednarodno-pravni okvir. Osnovni pregled pravnih ureditev držav članic omogoča Portal e-pravosodje. Podatki iz tega portala so se uporabili kot izhodišče za primerjalno analizo stopnje informatizacije pravosodnih sistemov držav članic EU.

V vsaki državi je e-pravosodje vpeto med institucionalno, organizacijsko in tehnološko komponento. Pri analizi informatizacije je potrebno upoštevati, da so te komponente v vsaki državi članici različno vpete v njihov pravosodni sistem.

Slika 3: Komponente e-pravosodja



Vir: Strategija informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013.

Zaradi raznovrstne pravne ureditve vsake izmed držav članic EU ni mogoče neposredno izmeriti njihove stopnje informatizacije pravosodnih sistemov z istimi atributi oz. kazalniki. Primerjava s Slovenijo in iskanje dobrih praks je zato zahtevala drugačen pristop. Za primerjavo stopenj informatizacije pravosodnih sistemov držav članic smo se zato osredotočili na analizo funkcionalnosti informacijskih rešitev, ki jih posamezen pravosodni sistem določene članice vsebuje.

Podatke za analizo funkcionalnosti so posredovale države preko Mreže zakonodajnega sodelovanja med ministrstvi za pravosodje Evropske unije¹. Korespondenca je potekala preko Ministrstva za pravosodje RS.

Podatki so bili pridobljeni z vprašalnikom. Oblika vprašalnika ima velik vpliv na to, kako kvalitetni so pridobljeni podatki. Zato je bila pozornost usmerjena tudi na obliko vprašalnika ter na izbiro in obliko vprašanj.

Začetek vprašalnika je namenjen kratki predstavitvi in namenu raziskave. Udeleženci so morali izbrati svoje področje dela in odgovoriti na 43 vprašanj, ki so bila tako izbirnega (Likartova lestvica različnih velikosti) kot odprtega tipa. Vprašalnik je bil sestavljen v angleškem jeziku, korespondenca pa je potekala v angleškem ali nemškem jeziku. Ne glede na to pa so lahko sodelujoči na odprti tip vprašanj odgovarjali v več jezikih, če so tako želeli.

1.3 Preverjanje skladnosti dejanske informatizacije s Strategijo e-pravosodja 2008-2011

Skladnost informatizacije s Strategijo e-pravosodja 2008-2011 lahko pri vsakem od projektov ovrednotimo le z analizo doseganja relevantnih ciljev, ki so zapisani v nacionalni strategiji. Strategija deli cilje na:

- temeljne dolgoročne cilje in
- cilje in kazalnike po ključnih področjih.

Temeljni dolgoročni cilji Republike Slovenije na področju pravosodja so:

- zagotovitev pravice do sojenja v razumnem roku in vzpostavitev večjega zaupanja v pravosodni sistem,
- širitev dostopa do pravnega (sodnega) varstva ter
- večja pravna varnost (zanesljivost in predvidljivost), ki temelji na zakonitosti in nepristranskosti.

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije poteka na dva načina. Prvi način je vrednotenje doseganja ciljev (z ocenami 0, 0.5, 1), drugi

¹Angl.: Network for Legislative Cooperation between the Ministries of Justice of the European Union (NLCEU); Fr.: Réseau de coopération législative des ministères de la Justice de l'Union européenne (RCLUE).

pa je vrednotenje ciljev s pomočjo kazalnikov. Cilji in kazalniki so razdeljeni na štiri ključna področja:

Področje sodelovanja

CILJI:

- C1: Ustanovi se redna koordinacija odgovornih oseb za informacijsko tehnologijo, ki jo sestavljajo vsi nosilci s področja pravosodja. Sestanki bi bili vsaj vsaka dva meseca, da bi izmenjali izkušnje, razpravljali o težavah ter se medsebojno obveščali in dogovarjali o tekočih skupnih projektih.
- C2: Potrebno se je dogovoriti za izmenjavo podatkov in dokumentov, ki bodo vsem subjektom pravosodnega sistema omogočili hitro, varno in zanesljivo izmenjavo podatkov, opravljanje elektronskih storitev ter enotno (standardizirano) in pregledno obveščanje in povezljivost s primerljivimi sistemi v EU.
- C3: Potrebno se je lotiti vzpostavljanja varnostnih in tehnoloških standardov za varno komunikacijo, upravljanje in hrambo podatkov v pravosodju.

KAZALNIKA:

- K1: Število formaliziranih oblik sodelovanja med nosilci (število sklenjenih sporazumov, število določenih delovnih skupin itn.).
- K2: Število začelih projektov z dvema ali več nosilci.

Področje infrastrukture

CILJI:

- C4: Določiti je potrebno skupne minimalne standarde za informacijsko tehnologijo in komunikacijsko opremo vseh nosilcev pravosodja, kadar je to mogoče in smiselno. Na ta način bomo v pravosodju dosegli primerljivo stopnjo opremljenosti z informacijsko tehnologijo. Pri tem je treba podpreti vsako prizadevanje nosilcev za doseganje sinergijskih učinkov pri poenotenju opremljenosti z informacijsko tehnologijo.
- C5: Delovna mesta v pravosodju je potrebno opremiti s primernimi računalniškimi napravami in komunikacijsko opremo glede na sprejete minimalne standarde, v kolikor to do sedaj še ni izvedeno, in zagotoviti ustrezno usposabljanje.
- C6: Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv).

- C7: Zagotoviti je potrebno izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljan in pravosodnimi ustanovami.
- C8: Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v pravosodju na nacionalni ravni.

KAZALNIK:

- K3: Sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo.

Področje razvoja rešitev

CILJI:

- C9: Informacijsko je treba podpreti temeljne poslovne procese pri vseh nosilcih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.).
- C10: Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju je treba upoštevati uporabnost rešitev za druge udeležence v pravosodju in dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno opredeljenimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.
- C11: V primerih, ko je to smiselno, je potrebno udeležencem omogočiti vložitev vloge v elektronski obliki in spremljati potek postopka v elektronski obliki.
- C12: Potrebno je vzpostaviti in redno posodablja seznam projektov posameznih nosilcev in skupnih projektov več udeležencev ter hkrati upoštevati že pripravljene rešitve javnega sektorja, primerne za e-pravosodje.

KAZALNIKA:

- K4: Sestavljeni popis temeljnih poslovnih postopkov, akcijski načrti za informatizacijo in po potrebi njihova prenova.
- K5: Število informacijsko prenovljenih sistemov, vlog in pisanj, sprejetih in oddanih po njih.

Področje znanja in izobraževanja

CILJI:

- C13: Pri vsakem nosilcu je treba vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v delovnem procesu ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim nosilcem oziroma udeležencem, kadar je smiselno.
- C14: Vsem zaposlenim je treba zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo pri svojem delu.

- C15: Spodbujati je treba inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v e-pravosodju.
- C16: S kakovostnim usposabljanjem je treba zagotoviti informacijsko pismenost pri zaposlenih v pravosodju na podpornih in odločitvenih ravneh pri vseh udeležencih kakor tudi v celotnem pravnem izobraževanju.

KAZALNIK

- K6: Število udeležencev pri izvedenih usposabljanjih in izobraževanjih (podeljena potrdila).

V tabeli 2 so prikazani cilji iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008-2013 po posameznih projektih.

Tabela 2: prikaz ciljev po posameznih projektih.

PROJEKT	
Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova	C2, C3, C6, C7, C8, C10, C13, C14, C15
Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje	C7, C13, C14
Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča	C2, C3, C4, C5, C7, C9, C10, C14, C15, C16
Digitalizacija mednarodnih pogodb	
Nakup strojne in sistemske programske opreme za projekte MP	C4, C6, C7, C8
Avdio snemanje narokov	C5, C9, C14, C15,
Izgradnja skladišča podatkov – PSP II	C6, C7, C9, C10, C13, C14
Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	C9, C13, C14
Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	C5, C15

Tudi pri preverjanju skladnosti dejanske informatizacije s strategijo e-pravosodja 2008-2013 smo analizirale tiste projekte, ki so bili zaključeni do 31.10.2011.

**Ciljni raziskovalni program
»KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013«**

**Študija vpliva informatizacije na
učinkovitost pravosodnega sistema**

Druga faza

Katarina Zajc, Špelca Mežnar, Janez Šuštaršič, Dušan Lesjak, Benjamin Lesjak

**2. ANALIZA CELOTNEGA PRAVOSODJA NA PODLAGI
EKONOMETRIČNIH MODELOV TER ANKETE (točka 2.a: PF
skupina)**

Glede izvedbe točke 2.a. se je pojavil problem, pri katerem iščemo načine, kako bi lahko izpolnili svojo nalogo do Ministrstva za pravosodje, glede na podatke, ki so na voljo na sodiščih. Najbližje se približujemo rešitve pri analizi COVL, vendar še vedno ni jasno, če so podatki na voljo. V načrtu smo imeli opraviti meritev, kako IKT vpliva na učinkovitost sodišč, vendar natančnih podatkov ni, prav tako tudi ni variabilnosti v podatkih, kjer bi lahko merili primerjavo, saj vsa sodišča nove informacijske rešitve v okviru posameznega projekta uvedejo istočasno, tako da ekonometrična analiza nima smisla. Glede porabe sredstev, ki so namenjena za informatizacijo, tudi ni podatkov na nivoju okrajnih sodišč.

V najkrajšem možnem času, ko bomo uspeli poiskati rešitev, bomo točko dopolnili, oziroma jo najkasneje smiselno vključili med ostale točke tretje faze projekta.

**3. ANALIZA UČINKOVITOSTI IN USPEŠNOSTI POSAMEZNIH
PROJEKTOV IZVAJANJA INFORMATIZACIJE (točka 2.b)**

3.1 Učinkovitost pravosodja

3.1.1 O učinkovitosti

Za normalno in učinkovito delovanje sistemov v državi in delovanje same države je nujen učinkovit pravosodni sistem. Pravosodje oziroma pravosodni sistem po Koblerju (Kobler, 2003) predstavlja dva vidika. Pri pravosodju v funkcionalnem smislu govorimo o zaokroženem področju delovanja, katerega končni smoter je varstvo pravnega reda in s tem varstvo pravic pravnih subjektov ter oblikovanje nekaterih pravnih razmerij, pri pravosodju v organizacijskem smislu pa govorimo o celotnem sistemu, ki deluje na tem področju.

V koliki meri lahko trdimo, da je določen pravosodni sistem oziroma pravosodje določene države učinkovito, je tema širokega raziskovalnega področja, ne samo pravnega, temveč tudi političnega, ekonomskega, sociološkega in drugega raziskovanja. Ob definiranju učinkovitosti se izpostavlja tudi vprašanje uspešnosti. Oba pojma, učinkovitost in uspešnost² pravosodja sta tesno povezana. V najbolj splošnem lahko trdimo, da se učinkovitost nanaša na sam postopek in njegove sestavine, možnost začetka, poteka in dokončanje procesa, medtem ko se uspešnost pravosodja nanaša na rezultate posameznega postopka, če so zadovoljili pričakovanja udeleženih strank v procesih oziroma konkretnije, ali se je rezultat postopka nato realiziral v realnem svetu.

Učinkovitost pravosodja oziroma sodstva se lahko meri na številne načine, izmed katerih so pomembno merilo sodni zaostanki, kakor tudi, ali je sistem sposoben povrniti tožeči stranki pravilno ocenjeno škodo, ki jo terja od tožene stranke, ki pa ni nedolžna tretja oseba (George, 2006). Po slovenski zakonodaji se šteje za sodni zaostanek, če so roki za zadeve prekoračeni, pri čemer so za posamezne zadeve predpisani različni roki, npr. za zadeve o prekrških: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave odločbe prve stopnje ali pravnomočne in nepravdne zadeve ter gospodarski spori: v roku 6 mesecev od prejema zadeve do odprave odločbe I. stopnje³. Slednje merilo se nanaša predvsem na časovno komponento procesa v pravosodju.

Merjenje učinkovitosti se nanaša na dostop do sodnega varstva⁴, ki je v najširšem smislu mišljen kot metoda, s pomočjo katerih so posamezniki sposobni pridobiti pravne informacije, pravne storitve in razreševati spore, kar vključuje predvsem možnost pričeti postopek pred sodiščem, dostop do brezplačne pravne pomoči in drugih izvensodnih poti razreševanja sporov.

V nadaljevanju so predstavljene nekatere raziskave, na podlagi katerih se meri učinkovitost pravosodja v smislu merjenja pravne države in pravice do sodnega varstva, ter kazalci, na podlagi katerih merijo vpliv projekta e-pravosodje na učinkovitost samega pravosodja pri slovenskem pravosodnem ministrstvu.

² Primerljiv prevod v angleškem jeziku bi bil efficiency and effectiveness, čeprav se v literaturi ne uporabljata dosledno.

³ Več o sodnih zaostankih v 50. členu Sodnega reda - Uradni list RS, št. 17/1995 in vse spremembe do št. 22/2010.

⁴ Prevod v angleškem jeziku je Access to justice, ki ga lahko dobesedno prevajamo kot dostop do sodišča ali dostop do pravice.

3.2 Ekonomska analiza prava (EAP)⁵

Z merjenjem učinkovitosti pravosodja se ukvarja ekonomska znanost, natančneje govorimo o raziskovalnem področju ekonomske analiza prava (EAP)⁶. Pri tem govorimo o uporabi različnih ekonomskih teorij, metodologij in sistemov merjenja, ki s pomočjo ekonomskih kazalcev ugotavljajo če je določen pravni pojav, postopek ali stanje, učinkovit v smislu glede razmerja med vhodnimi enotami, ki so bile vnesene v sistem in izhodnimi enotami, kar smo iz sistema pridobili in tako govorimo o pozitivnem izkupičku, torej poskušamo neki pojavu, ki je pravno določen, izračunati ceno (Georgakopoulos 2005; Šušteršič 2008; Zajc 2002; Zajc 2009).

Koncept učinkovitosti je temeljno vodilo pri EAP, pri čemer obstajajo različne teorije merjenja: Paretova učinkovitost, ki je dosežena takrat, ko se položaj posameznika ne more več izboljšati, ne da bi se poslabšal položaj nekega drugega, za kar pa je pogoj popolnoma konkurenčen trg ter Kaldor-Hickinsova učinkovitost, ki določa, da če določen premik v menjavi ali v produkciji poslabša položaj drugega, potem se šteje premik za učinkovitega, če bi lahko tisti, ki so pridobili, kompenzirali tiste, ki so izgubili v takšni meri, da ne bi bili na slabšem in obenem, in ti, ki so pridobili (če bi kompenzirali druge), bili še vedno na boljšem (Zajc, 2002).

Z EAP se ukvarjajo različne šole čikaška, newheavenska, neoinstitucionalna šola in šola javne izbire, od katerih izpostavljamo ravno zadnjo, saj aplicira EAP na področje predpisov, zakonodaje, sodne in izvršilne oblasti ter političnih strank. Namreč tudi v netržnih situacijah, v katerih so udeležene državne institucije, se te lahko obnašajo racionalno in maksimirajo svoje zadovoljstvo uporabnikov. Na tak način se z raziskavami EAP podajajo normativna priporočila, kako bi posamezni postopki in sprejeta materialna pravila bili še boljši (Zajc, 2002).

Kot primer merjenja ekonomske učinkovitost pravnega postopka na slovenskih sodiščih navajamo raziskavo Velkaverha (2008), kjer se je spraševal, kaj je merilo učinkovitosti: število rešenih zadev, hitrost rešitve zadeve ali obseg pravic, ki jih postopek zagotavlja strankam. Nadalje se je spraševal, če se učinkovitost povečuje s stopnjo formaliziranosti postopka ali nasprotno, se ta povečuje s stopnjo neformaliziranosti postopka. Pri merjenju je uporabil formulo, kjer so družbeni stroški, ki nastajajo v nekem postopku, enaki seštevku administrativnih stroškov in stroškov napak, ki so posledica napačne ugotovitve in tisti postopek, ki povzroči najmanj družbenih stroškov, je najbolj učinkovit, torej bodo najnižji stroški, ko bo sodišče postopke izvajalo hitro in izdajalo pravilne ter zakonite sodne odločbe. Da je slednje lahko ugotavljal v pravnem postopku, je primerjal razmerje med potrjenimi,

⁵ O EAP je zapisan zgolj kratek povzetek te metode, ki pa jo bomo bolj podrobno predstavili v tretji fazi raziskovalnega projekta.

⁶ Več o EAP: http://en.wikipedia.org/wiki/Economic_analysis_of_law [10. 4. 2011]

spremenjenimi in zavrženimi sodnimi odločbami za čas pred in po spremembi procesne zakonodaje ter tako ugotovil, da se je po spremembi delež spremenjenih in zavrženih odločb na določenem sodišču zmanjšal, na podlagi česar je ugotovil, da je sprememba zakonodaje pozitivno vplivala na proces in doprinesla k njegovi učinkovitosti, kar je razvidno v tabeli.

Tabela 3: Deleži prejetih, spremenjenih in razveljavljenih odločb pred in po uvedbi spremembe zakona

	Povprečje 1993-1999 (v %)	Povprečje 2000-2006 (v %)	Absolutna sprememba (v %)	Relativna sprememba (v %)
Prejete odločbe	55,67	53,54	-2,13	-3,83
Spremenjene odločbe	6,98	8,30	1,32	18,86
Razveljavljene odločbe	26,67	23,17	-3,49	-13,10

Tovrstna raziskava je primer merjenja učinkovitosti pravosodja na podlagi ekonomske analize prava. Pri tem je EAP možno uporabiti tudi na podlagi spremljanja zadev ne samo pred in po uvedbo določene spremembe zakonodaje, temveč tudi ob uvajanju določenih procesnih sprememb, ki jih zahteva uvajanje informacijske tehnologije v pravosodje.

3.3 Merjenje pravne države

Učinkovitost pravosodnega sistema je možno ugotavljati tudi s proučevanjem institutov pravne države, vladavine prava in zagotavljanja pravice do sodnega varstva, pravice do rednega sojenja v razumnem roku (Beenstock & Haitovsky, 2004), ki predstavljajo temelje demokratične države.

V številnih raziskavah poskušajo izmeriti oziroma ovrednotiti stopnjo vladavine prava. Pri tem uporabljajo zelo širok nabor kazalcev, s katerimi opredeljujejo stanje pravne države v posamezni državi na podlagi podatkov, ki jih pridobijo bodisi od poročevalcev iz posameznih držav, na podlagi statističnih podatkov, intervjujev s strokovnjaki ipd. Na tak način merijo učinkovitost pravosodja na podlagi že obstoječih sorodnih kazalcev, ki jih nato združujejo, pri čemer ni nujno, da so kazalci med državami povsem poenoteni, vsekakor pa nudijo določene časovne in prostorske primerjave. Združevanje podatkov in kazalcev ima dva pomena: nudi uporabne primerljive povzetke ugotovitev, obenem pa lahko utrdi in poveča zaupanje v rezultate, saj so podatki pridobljeni iz več zbirk podatkov. Na drugi strani pa imamo zagovornike, ki so proti združevanju podatkov različnih zbirk, ker se na tak način izgublja natančnost, povečuje možnost napak, napačnih interpretacij ravno zaradi neskladja podatkov, ki se horizontalno primerjajo med državami, pri čemer ni nujno, da predstavljajo povsem enak pojav (Parsons in drugi, 2008).

Pri World Justice Project – WJP redno pripravljajo poročila o vladavini prava v državah, od katerih zadnje datira v leto 2010. V poročilih ocenjujejo stopnjo vladavine prava⁷, za kar so izdelali tako imenovani „Rule of Law Index“ na osnovi desetih dejavnikov: omejitev vladne oblasti, stopnja korupcija, jasna, objavljena in konstantna zakonodaja, mir in varnost, osnovne človekove pravice, transparentno vladanje, zakoniti organi pregona, pravica do civilnega sodnega varstva, učinkovito kazensko pravo in neformalne oblike razreševanja problemov. Iz njihove raziskave so za nas s smiselni tisti kazalci, s katerimi merijo jasnost, javnost in stabilno zakonodajo, predvsem z vidika objave zakonodaje s pomočjo pravnih e-storitev, kajti na tak način je javnost obveščena o zakonodaji, kaj je dovoljeno in kaj prepovedano. Pri opredeljevanju tega kazalca pa ne ostajajo zgolj pri objavi, ampak navajajo, da mora biti pravo razumljivo, javno predstavljeno v preprostem jeziku, da so ga ljudje sposobni razumeti, kajti le tako lahko ustvarimo pogoje za javni red, osebno varnost in temeljne pravice. Drugo področje je dostop do sodnega varstva, ki vsebuje pravico do sodnega varstva v civilnih zadevah, učinkovito kazensko pravosodje ter druge oblike neformalnih oblik razreševanja sporov. S temi dejavniki merijo, v koliki meri lahko posamezniki na miren način, učinkovito in uspešno razrešujejo krivice v skladu z zakonodajo, pri čemer mora biti sistem ekonomsko primeren za vse, osnovan na temelju enakosti prava za vse. Razvili so že tretjo različico indeksa, ki trenutno vključuje analizo 35 držav, v 2011 načrtujejo dodatnih 30 ter v 2012 skupno 100 držav. V trenutnem poročilu za leto 2010 žal ni Slovenije, sta pa sosednji državi Avstrija in Hrvaška (Agrast in drugi, 2010).

Ena izmed temeljnih raziskav vladavine prava je raziskava Svetovne banke Svetovni kazalniki vladanja, t.i. „Worldwide Governance Indicators“, ki poteka že od leta 1996 in temelji na več sto posameznih osnovnih spremenljivkah iz različnih obstoječih virov podatkov, ki izražajo mnenje o vladanju s strani anketirancev, strokovnjakov iz javnega, zasebnega in nevladnega sektorja po vsem svetu (Kaufman in drugi, 2010). Eno izmed področij merjenja je tudi vladavina prava – Rule of law, kjer uporabljajo kazalce, kot so učinkovitost pravosodnega sistema, zaupanje v sodni sistem in hitrost procesov v pravosodju. Slovenija je izmed držav v regiji glede na rezultate raziskave uvrščena zelo dobro, celo pred Italijo, a za Avstrijo in ostalimi državami EU 15. Izmed novih članic EU 25 oziroma EU 27 pa je takoj za Estonijo.

Pri Svetovni banki opravljajo tudi raziskavo Doing Business⁸, ki v zadnjem poročilu v letu 2011 Slovenijo uvrša na 42 mesto na svetovni lestvici izmed 183 držav po možnostih gospodarskega poslovanja v državi. Eden izmed kazalcev se nanaša na delovanje sodišč, kjer merijo v dnevih, koliko časa je potrebno za razrešitev spora pred sodiščem v gospodarski zadevi. Za Slovenijo je ugotovljeno, da razrešitev traja 1290 dni, kar jo med članicami EU uvršča na zadnje mesto (World Bank, 2011).

⁷ Podrobneje o raziskavah na: <http://www.worldjusticeproject.org/rule-of-law-index/> [30. 4. 2011].

⁸ Podrobneje o raziskavi na: <http://www.doingbusiness.org/> [10. 7. 2011]

V okviru raziskave Institutional Profiles Database – IPD (Crombrugghe in drugi, 2010; IPD, 2011), ki jo vključuje v svoje kazalce tudi raziskava svetovne banke, smo uspeli poiskali kazalce merjenja zaupanja v institucije za leto 2009, kjer merijo med drugim delovanje pravosodnega sistema in sicer s pomočjo kazalcev: a) neodvisnost pravosodnega sistema od vlade, b) enakopravno obravnavanje državljanov pred zakonom, c) enakopravno obravnavanje tujcev (v primerjavi z državljani) d) obseg in hitrost izvrševanja sodb. Na lestvici od 1 do 4, so rezultati za Slovenijo dokaj slabi, saj sta neodvisnost pravosodnega sistema in enakopravno obravnavanje državljanov ocenjena s 3, enakopravno obravnavanje tujcev ter obseg in hitrost reševanja zadev pa z 2.

Albers (2008) se pri merjenju stopnje pravne države glede na Hill (2007) omejuje na ozko tolmačenje pravne države, kjer obstajajo štirje pogoji pravne države:

- vzpostavljeno mora biti neodvisno in celovito pravosodje (vključno z možnostmi alternativnega reševanja sporov),
- zagotovljena mora biti določena stopnja pravice do sodnega varstva in brezplačne pravne pomoči, državljani morajo imeti osnovno znanje o pravu,
- kot zadnji pogoj pa omenja svobodo govora, svobodno novinarstvo in pravica do združevanja.

Glede merjenja pravne države omenja dva tipa raziskav in sicer glede na vidik obravnave. En tip so raziskave, ki obravnavajo zahtevo po storitvi, ki predstavlja uporabnike – posameznike, ki od države „zahtevajo“ vladavino prava, drug tip pa so raziskave s področja ponudbe, to je državnih institucij, državne in javne uprave in pravosodja, ki vladavino prava zagotavlja. Kot primer raziskav vladavine prava s strani zahteve omenja raziskave World Bank, z vidika ponudbe pa raziskavo CEPEJ, katere namen sicer ni merjenje vladavine prava, temveč vzpodbuditi države Sveta Evrope, da bi izboljšale učinkovitost (in kakovost) sodstva in vzpodbujati izmenjavo informacij tega področja. Kazalci raziskave CEPEJ ne merijo izključno vladavine prava, temveč merijo neodvisnost sodstva, poštenost sojenja, razumljiv čas trajanja postopka, dostop do sodnega varstva, brezplačne pravne pomoči in vloge državnega tožilca.

Pri Vera Institut for Justice (Parson in drugi, 2008) opozarjajo ravno na problem neenotnih kazalcev in meril, s katerimi se ovrednotijo posamezne države glede stopnje pravne države in se nato primerjajo, zato so sami predlagali drugačno metodologijo, ki pa zahteva več truda in vložka za ustrezno interpretacijo rezultatov. Njihovi kazalci temeljijo na raziskavi že prej omenjene World Justice Project – WJP (Agrast in drugi, 2010), ki jih združujejo v različne sklope:

- dostopnost sistema, tako da so zakoni sprejeti transparentno in s sodelovanjem državljanov,

- poštena in učinkovita uprava ter izvrševanje zakonov,
- zagotavljanje pravice, kjer so pravosodne institucije odgovorne za zagotavljanje nepristranskih in učinkovitih storitev pravosodja,
- ljudje imajo enako možnost dostopa, vključitve in prejetja storitev pravosodnega sistema.

Omenjeni sklopi so podrobno razdelani na konkretne kazalce kot npr. : obvestila o zaslišanjih in zakonodaji so javno objavljena, objavljen je postopek sprejemanja zakonodaje, javnost lahko spremlja proces sprejemanja zakonodaje, sodstvo se smatra kot neodvisno, število sodnikov na populacijo, možnost alternativnega sojenja, dostop do brezplačne pravne pomoči ipd. Njihova metodologija je osnovana tako, da v določenem mestu države anketirajo javnost, strokovnjake, uporabijo že opravljene ankete in druge upravne podatke, pregledajo zakonodajo, upoštevajo druga poročila ter opravijo študijo primera. Tako so opravili raziskavo v štirih popolnoma različnih mestih po svetu Chandigarh – Indija, Santiago – Čile, Lagos – Nigerija in New York – ZDA. V raziskavi so nato zbrali podatke, ki dejansko izražajo izkušnje članov javnosti in mnenj strokovnjakov, ravno tako so lokalne projektne skupine pridobile velike količine statističnih in administrativnih podatkov, ki opisujejo delovanje policije, sodišč, zaporov in drugih sistemov, pri čemer poudarjajo pomen lokalne projektne skupine. Tak način ocenjevanja je zelo temeljit, ampak dolgotrajen in ne more zajeti velikega števila držav.

Nekatere raziskave so omejene zgolj na merjenje zagotavljanja pravice do sodnega varstva. Pri Agenciji Evropske unije za temeljne pravice (FRA, 2011) ugotavljajo, da za merjenje pravice do sodnega varstva ne obstaja standardiziran koncept. Med državami članicami EU so na osnovi treh pomembnih dokumentov⁹ predlagali pet elementov, ki obsegajo:

- pravico do določene institucije za uspešno razrešitev spora,
- pravico do poštenega sojenja,
- pravico do hitre razrešitve spora,
- pravico do ustrezne odškodnine in
- načelo učinkovitosti in uspešnosti.

V raziskavi ugotavljajo, da je predolgo trajanje postopkov najbolj pogost problem v vseh državah članicah in dodajajo, da so aktivnosti EU e-pravosodja na mestu, da izboljšajo dostop do sodnega varstva, npr. preko EU e-pravosodnega portala, obenem pa opozarjajo, da elektronski način ne sme biti edini način, saj moramo vedno upoštevati tudi tiste skupine, ki nimajo dostopa do IKT in interneta.

⁹ To so dokumenti: Evropska konvencija o človekovih pravicah, Mednarodni pakt o političnih in državljanskih pravicah ter Listina o temeljnih pravicah Evropske unije.

Predvidevamo, da morajo države imeti vzpostavljen sistem tudi za tiste, ki so informacijsko manj pisмени ali nepisмени.

Cilj projekta Merjenje pravice do sodnega varstva – Measuring Access to Justice¹⁰ je razvoj, potrjevanje in razširjanje standardne metodologije za merjenje stroškov in kakovosti, ki jo lahko povprečni uporabniki pričakujejo na poti do uveljavljanja pravnega varstva (Gramatikov, 2009). Metodologijo je možno uporabiti v mednarodnih in nacionalnih okoljih, njeno bistvo pa se nanaša na dojetje uporabnikov pravosodja s pomočjo treh glavnih sklopov: stroški pravosodja, kakovost postopka in kakovost izida, ki so jih podrobno razbili na posamezne bolj natančne kazalce. Izdelan je celoten nabor vprašalnikov za minimalen, hiter in podroben pregled stanja dostopa do sodnega varstva. Najnovejša metodologija je datirana na maj 2011¹¹ in prosto uporabna vsakomur. Metodologija je namenjena uporabnikom, ki ocenjujejo pravosodne storitve, z rezultati posameznih raziskav po tej metodologiji pa je možno opozoriti na morebiten nezadosten dostop do pravnega varstva, oceniti učinkovitost postopkov in učinkovitost sistemov, izboljšati odločanje uporabnikov, spremljati učinke reform, primerjati sisteme, izboljšati preglednost in zanesljivost. Trenutno so bile po tej metodologiji ocenjene zgolj nekateri sodni sistemi oziroma posamezni postopki na Nizozemskem, Tajski, Nepal, Ruandi, Senegal, Poljski in Kambodži. Zagotovo pa predstavlja ta metodologija enega izmed možnih konceptov merjenja pravice do sodnega varstva v posamezni državi tudi na podlagi uvajanja IKT v pravosodje.¹²

Na osnovi raziskav, s katerimi merimo vladavino prava oziroma stopnjo pravne države in podrobneje dostop do sodišča oziroma pravice do sodnega varstva, ugotavljamo, da so metode zelo raznolike. Dejstvo je, da na učinkovitost pravosodja vplivajo številni dejavniki, zato smo se v nadaljevanju usmerili zgolj na nekatere, na osnovi katerih poskušamo prikazati, kako na njih vpliva intenzivnost uporabe pravnih e-storitev oziroma, kako se na podlagi teh kazalcev kaže učinkovitost pravosodja.

Ob pregledu raznih metodologij merjenja pravne države, dostopa do sodnega varstva in posledično učinkovitosti pravosodnega sistema obstajajo nekatere podobnosti in različnosti glede kazalcev, ki jih predlagajo. Omenjeni kazalci se nanašajo na različne kategorije pravic, ki jih posamezne države preko svojega pravosodnega sistema uspešno ali manj uspešno izvajajo. Kot omenjeno nekatere raziskave za to uporabljajo že obstoječe podatke, druge pridobivajo podatke lokalno od poročevalcev s pomočjo anket, intervjujev in drugih statističnih virov ali registrov. Tako smo ugotovitve iz raziskav razdelili na različne sklope kazalcev, ki:

¹⁰ Spletna stran projekta se nahaja na: <http://www.measuringaccesstojustice.com/> [5. 5. 2011].

¹¹ Podrobno o najnovejši različici metodologije: <http://www.measuringaccesstojustice.com/index.php/main-parent-page/toolkit/> [10. 5. 2011].

¹² Podrobneje metodologijo opisujemo v točki e. tega poročila.

- kažejo na stopnjo dostopa do pravne informacije (I),
- opredeljujejo hitrost reševanja zadev (Č),
- merijo stopnjo pravice do sodnega varstva (S),
- se nanašajo predvsem na institucionalno raven, organizacijo oblasti in državo, ki naj ne bo samovoljna pri vzpostavljanju oblasti (D),
- opredeljujejo učinkovitost pravosodja na splošni ravni in so sestavljeni iz različnih podkazalcev (U),
- se nanašajo na zagotavljanje drugih pravic v demokratičnih sistemih (P).

V tabeli pa jih podrobno predstavljamo ob vsaki raziskavi. Pri tem poudarjamo, da pri tej primerjavi obstajajo različne ravni kazalcev, namreč večina jih je zgrajena iz številnih drugih podatkov in podkazalcev, s katerimi nato izračunajo končno vrednost in tako omogočijo horizontalno primerjavo med različnimi državami.

Tabela 4: Povzetek raziskav in kazalcev, ki obravnavajo učinkovitost pravosodja

Raziskava	Področje	Kazalec
World Justice Project – WJP	D D I D P D D S U D	omejitev vladne oblasti, stopnja korupcija, jasna, objavljena in konstantna zakonodaja, mir in varnost, osnovne človekove pravice, transparentno vladanje, zakoniti organi pregona, pravica do civilnega sodnega varstva, učinkovito kazensko pravo, neformalne oblike razreševanja problemov.
Svetovna banka: Svetovni kazalniki vladanja	U D Č	učinkovitost pravosodnega sistema, zaupanje v sodni sistem, hitrost procesov v pravosodju.
Institutional Profiles Database – IPD	D P P Č	neodvisnost pravosodnega sistema od vlade, enakopravno obravnavanje državljanov pred zakonom, enakopravno obravnavanje tujcev (v primerjavi z državljani) obseg in hitrost izvrševanja sodb
CEPEJ	P P Č S D D	neodvisnost sodstva, poštenost sojenja, razumljiv čas trajanja postopka, dostop do sodnega varstva, brezplačna pravne pomoči in vloge državnega tožilca
Vera Institut for Justice	I D P	dostopnost sistema, tako da so zakoni sprejeti transparentno in s sodelovanjem državljanov, poštena in učinkovita uprava ter izvrševanje zakonov, zagotavljanje pravice, kjer so pravosodne institucije odgovorne za

	S	zagotavljanje nepristranskih in učinkovitih storitev pravosodja, ljudje imajo enako možnost dostopa, vključitve in prejemanja storitev pravosodnega sistema
Agenciji Evropske unije za temeljne pravice	S P Č P U	pravica do določene institucije za uspešno razrešitev spora, pravica do poštenega sojenja, pravica do hitre razrešitve spora, pravica do ustrezne odškodnine in načelo učinkovitosti in uspešnosti
Measuring Access to Justice	D S S	stroški v postopku, kakovost postopka in kakovost izida,

3.4 Merjenje učinkovitosti projekta e-pravosodje

3.4.1 *Lukenda, odprava sodnih zaostankov in povprečen čas reševanja posamične zadeve*

Osnovni cilj Projekta Lukenda (MP, 2005) je povečanje učinkovitosti sodstva in odprava sodnih zaostankov na sodiščih in državnih tožilstvih, ki ga je Vlada podaljšala do 31. decembra 2012¹³. Za doseganje tega cilja so bili predvideni glavni in drugi ukrepi, med katerimi je tudi popolna informatizacija sodišč.

Naš namen je ugotoviti, na kak način in v koliki meri sama informatizacija vpliva na glavni cilj projekta Lukenda, torej v kolikšni meri lahko z informatizacijo pravosodja pričakujemo povečanje učinkovitosti sodstva in odpravo sodnih zaostankov.

V Projektu Lukenda so sodni zaostanki v statističnem smislu določeni kot nerešeni sodni spisi na posameznem sodišču, katerih število presega polovico povprečnega letnega pripada zadev na posameznem sodišču z območja Republike Slovenije. Sodni zaostanki v vsebinskem smislu pa so v projektu Lukenda določeni kot nerešeni sodni spisi na posameznem sodišču, ki se na tem sodišču nahajajo dalj časa, kot je to določeno v 50. členu Sodnega reda¹⁴ za posamezno vrsto sodišča in odprte sodne zadeve.

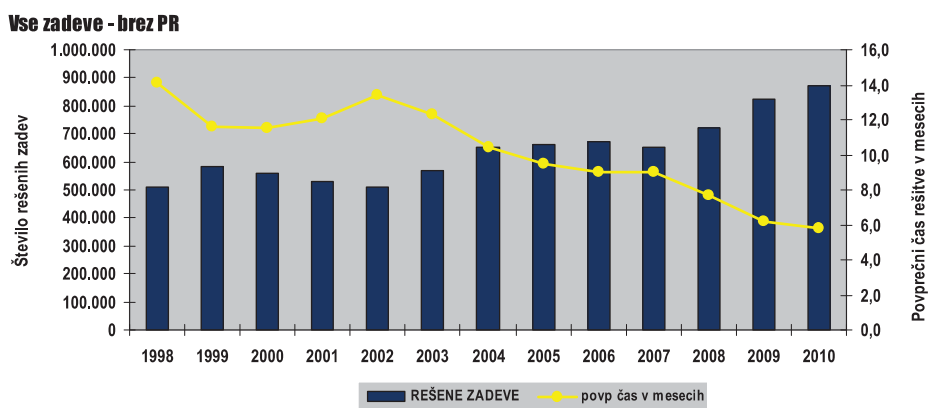
V projektu e-pravosodje je na MP za uspešnosti informatizacije določen glavni kazalec: Skrajšanje povprečnega časa posamičnega sodnega postopka (v mesecih), kot je določen v Operativnem programu razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013 (SVLR 2007 in SVLR 2010). Poznan je kot Cappelletti-Clark kazalec, ki se izračuna kot razmerje med številom nerešenih zadev konec leta in število rešenih zadev v letu pomnoženim z 12. Kazalec je uporaben predvsem takrat, ko iz podatkov ni možno ugotoviti dejanskega povprečnega časa trajanja postopka na sodišču. Obenem omenjajo, da nikakor ni primeren kot edino merilo učinkovitosti, je pa uporaben zaradi enostavnosti in izkazalo se je, da predstavlja primerno oceno časa

¹³ Sprejeto na seji Vlade RS dne 26.8.2010.

¹⁴ Sodni red - Uradni list RS, št. 17/1995 in vse spremembe do št. 22/2010.

trajanja postopka na sodišču v posamezni državi (Buscaglia in drugi, 1999). Torej, če je možno, je treba uporabiti dejanske podatke o povprečnem času trajanja posamičnega sodnega postopka, ampak v našem primeru se v sodnih statistikah povprečni čas računa po omenjenem Cappelletti-Clark kazalcu.

Povprečni čas reševanja vseh zadev med letom 1998 in 2010 prikazuje slika 4, kjer razviden trenutni trend padanja povprečnega časa in obenem večanja števila rešenih zadev.

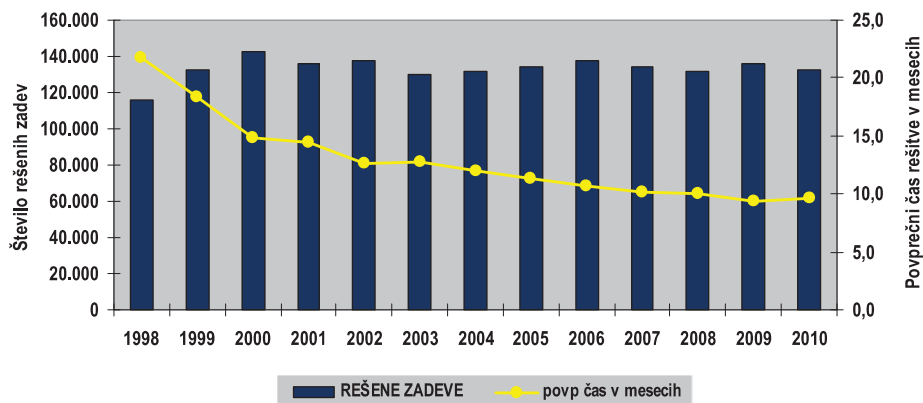


Slika 4: Gibanje vseh zadev (VSRS, 2011)

V letu 1998 je povprečni čas reševanja zadev znašal 14,1 meseca, nakar je začel upadati in je v letu 2010 znašal 5,6 mesecev, kar presega cilj, ki so si zastavili v projektu e-pravosodje, da bo ob predvidenem zaključku projekta 2013 kazalec Skrajšanje povprečnega časa posamičnega sodnega postopka znašal 6 mesecev. Število rešenih zadev pa se iz leta v leto povečuje in znaša v letu 2010 okoli 900.000 primerov, kar pomeni, da na sodiščih poleg tega, da delajo hitreje, obenem rešijo tudi več primerov.

Pri tem moramo upoštevati, da se pri obravnavi zadev te delijo na tri večje kategorije: pomembnejše, zemljiškoknjižne in izvršilne zadeve, saj ima vsaka kategorija svoje posebnosti in jih je zato smiselno analizirati ločeno. Pri pomembnejših zadevah je v letu 2010 tako znašal 9,7 meseca kot to prikazuje slika 5.

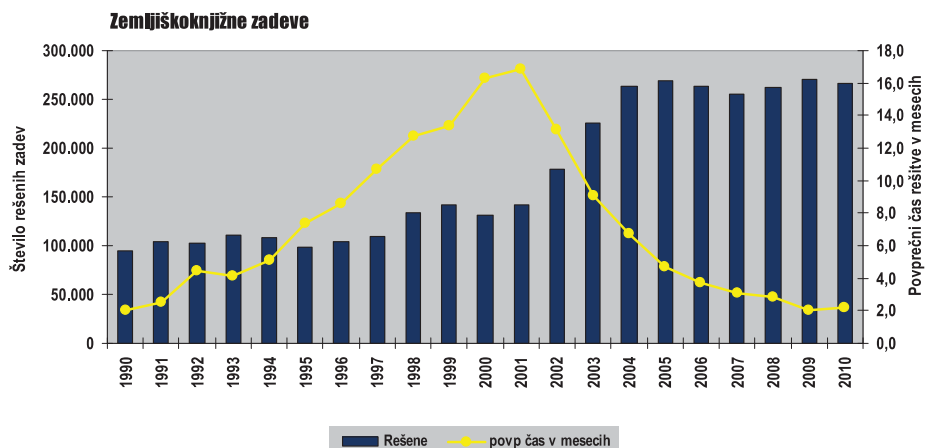
Pomembnejše zadeve



Slika 5: Gibanje pomembnejših zadev (VSRS, 2011)

Opažamo, da je podobno kot za skupno vse zadeve trend povprečnega časa reševanja pomembnejših zadev v upadanju, vseeno se je čas v primerjavi z letom 2009 rahlo povečal (z 9,4 meseca na 9,7 meseca). Pomembno je, da se je v primerjavi z letom 1998 povprečni čas več kot prepolovil, število rešenih zadev pa ostaja na ravni okoli 140.000 zadev letno.

Pri zemljiškoknjižnih zadevah je v 2010 znašal povprečni čas reševanja 2,2 meseca, kot je razvidno iz slike 6.

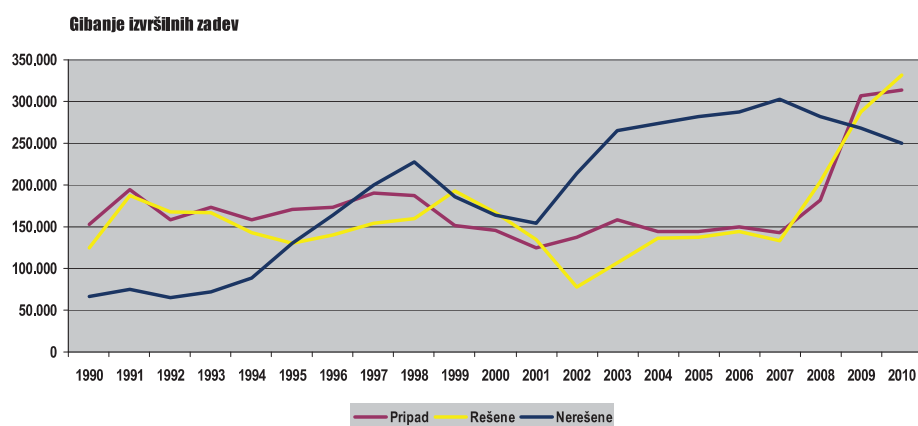


Slika 6: Gibanje zemljiško knjižnih zadev (VSRS, 2011)

Opazen je izjemen vpliv, ki ga je imela informatizacija Zemljiške knjige na povprečen čas reševanja zadeve, saj je po uvedbi elektronske zemljiške knjige v 2001 pričel strmo padati. V 2011 je bila uvedena nova informacijska rešitev elektronske zemljiške knjige, katere rezultati iz dosedanjih statističnih podatkov še niso razvidni. Ravno

tako se je število rešenih zemljiškopravnih zadev od leta 2001 dalje strmo dvignilo in od leta 2004 ostaja na ravni okoli 250.000 zadev.

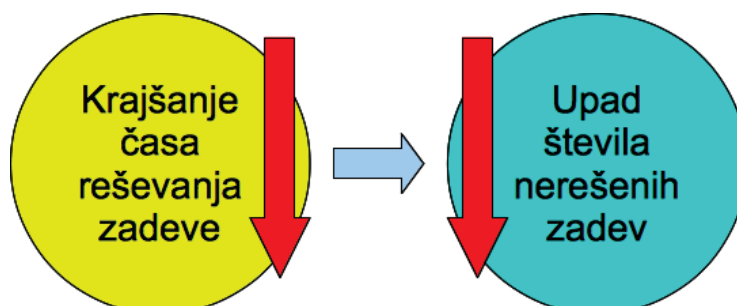
Za izvršilne zadeve podatka o povprečnem času rešitve posamezne zadeve v sodni statistiki ni naveden, opazimo pa pomemben preobrat, namreč prvič od leta 2001 je prišlo do zmanjšanja nerešenih zadev in zmanjšanja zadev sodnega zaostanka v letu 2008, kar se je kot trend nadaljevalo v tudi v letu 2010, kot prikazuje slika 7. Opazimo lahko, da je od leta 2007, ko je bila uvedena informacijska rešitev za elektronsko vlaganje zadev za postopke izvršbe na podlagi verodostojne listine pri Centralnem oddelku za verodostojno listino - COVL, strmo naraslo število rešenih zadev, ki so v letu 2010 obsegale okoli 350.000 zadev.



Slika 7: Gibanje izvršilnih zadev (VSRS, 2011)

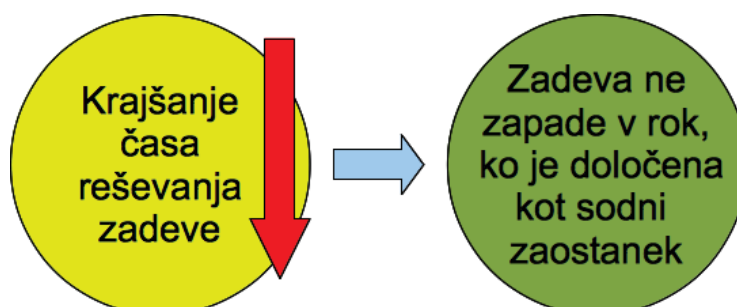
V projektu e-pravosodje je med cilji, ki so številčno opredeljeni, opredeljen cilj Skrajšanje povprečnega časa posamičnega sodnega postopka (v mesecih) na 6 mesecev, ki so ga slovenska sodišča, če upoštevamo vse zadeve, že dosegla. Pri tem pa je izjemno težko odgovoriti na vprašanje, v koliki meri lahko temu rezultati pripišemo izključno informatizaciji pravosodja.

Med prej opisanim kazalcem povprečnega časa posamičnega sodnega postopka in med glavnim ciljem projekta Lukenda, to je odpravo sodnih zaostankov gotovo lahko dokažemo neposredno povezavo. Glede na definicijo sodnih zaostankov v statističnem smislu pomeni, da se v primeru zmanjšanja povprečnega trajanja posameznega sodnega postopka, torej hitrejšega reševanja zadev, zmanjšuje tudi število nerešenih spisov na posameznem sodišču. Namreč za sodni zaostanek se smatra situacija, če je število nerešenih zadev večje kot polovica povprečnega pripada novih zadev. Slednje lahko smatramo ob predpostavki, da se drastično ne povečuje število novih zadev.



Slika 8: Prikaz vpliva krajšanja časa reševanja zadeve na sodne zaostanke v statističnem smislu

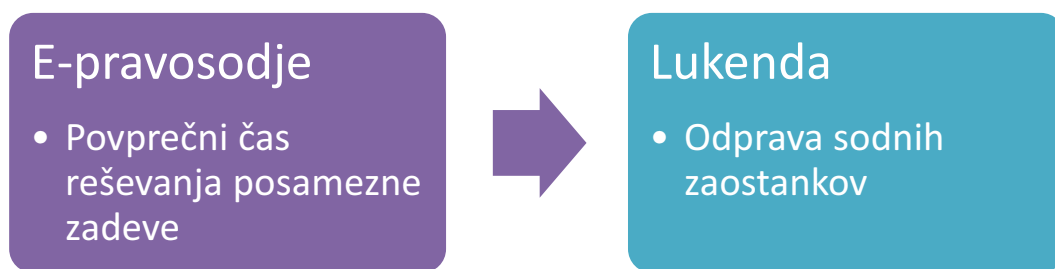
Glede na definicijo sodnih zaostankov v vsebinskem smislu pa se z nižanjem povprečnega časa trajanja posameznega sodnega postopka, postopki rešujejo hitreje in ne bodo zapadli v roke, ko se šteje, da je zadeva sodni zaostanek. Roki za določitev posamezne zadeve kot sodni zaostanek so za posamezne zadeve različno predpisani, npr. pri prekrškovnih zadevah je določen rok 6 mesecev od prejema zadeve do odprave odločbe prve stopnje, v pravnih in nepravdnih zadevah ter v gospodarskih sporih je določen rok 6 mesecev od prejema zadeve do odprave odločbe prve stopnje itd.



Slika 9: Prikaz vpliva krajšanja časa reševanja zadeve na sodne zaostanke v vsebinskem smislu

Na tej osnovi lahko trdimo, da je povprečen čas reševanja posamezne zadeve neposredno povezan z odpravo sodnih zaostankov in tako ugotovimo, da je kot kazalec ustrezno izbran in kot tak vpliva na glavni cilj projekta Lukenda. Ker pa je povprečni čas reševanja posamezne zadeve odvisen tudi od drugih vplivov, neposredne povezanosti med informatizacijo in skrajšanjem časa reševanja zadeve ne moremo dokazati, oziroma bi za to potrebovali bolj podrobne podatke o delovanju in gibanju zadev na sodiščih za vsak posamezen projekt, ki je bil uveden v okviru e-pravosodja. Če pa upoštevamo zgolj nekatere projekte, kot je npr. uvedba elektronske zemljiške knjige in elektronske izvršbe na podlagi verodostojne listine, lahko trdimo, da sta projekta informatizacije tudi vplivala na krajšanje povprečnega

časa reševanja zadeve za točno določeno področje, na katerega se je nanašala informatizacija.



Slika 10: E-pravosodje z izbranim kazalcem povprečnega časa reševanja posamezne zadeve vpliva na odpravo sodnih zaostankov

Ker ugotavljamo, da je bil v letom 2010 glavni cilj zmanjšanja povprečnega časa trajanja posamičnega postopka že dosežen, torej znaša vsaj 6 mesecev, lahko učinke informatizacije iščemo še s pomočjo dodatnih kazalcev, ki so določeni v projektu e-pravosodja.

3.5 Pomožni kazalci

V projektu e-pravosodje so kazalcu povprečen čas reševanja posamezne zadeve podrejeni 4 pomožni kazalniki, ki so bili pripravljeni v študiji Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta e-pravosodje (IPMIT, 2008) in na MP služijo kot kazalci napredka projekta e-pravosodje za potrebe črpanja sredstev iz Evropskega socialnega sklada (SVLR, 2010,). Primerjava med kazalci iz študije in posodobljenimi kazalci iz poročila je podana v tabeli.

Tabela 5: Primerjava kazalnikov iz študije IPMIT (2010) in poročil za ESS (2010)

Kazalci iz študije	Kazalci v poročilih ESS
Število elektronskih vpisnikov / evidenc v pravosodju, primernih za elektronsko izmenjavo podatkov	Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov
Število izdanih certifikatov udeležencem izobraževanj za delo z informacijsko podprtimi procesi	Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi
Število informatiziranih vpisnikov / evidenc v pravosodnih organih	Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih
Stopnja informatizacije pravosodnih organov	Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih.

Razlika med kazalniki iz študije in posodobljenimi kazalci je minimalna in se nanaša na ocenjevanja izobraževanja, kjer se v novem kazalniku meri število izobraževanj in

ne število izdanih spričeval po posameznikih. Obenem pa je spremenjen kazalnik stopnje informatizacije pravosodnih organov v število informatiziranih procesov.

V spodnji preglednici je prikazan napredek med izhodiščnim stanjem v letu 2007 in stanjem v 2009 ter načrtovano vrednostjo za leto 2013 ob zaključku projekta za omenjene kazalnike.

Tabela 6: Podatki o rezultatih projekta e-pravosodje glede na kazalnike v poročilu za leto 2009 (SVLR, 2010).

Naziv kazalnika	Izhodiščno stanje 2007	Dosežena vrednost 2009	Načrtovana vrednost 2013
1 - Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov	15% (8)	25% (23)	92%
2 - Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi	0%	0	48%
3 - Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih	55% (59)	0	95%
4 - Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih	30%	35%	85%

S kazalnikom 1 - **Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov** merimo število vpisnikov/evidenc v pravosodnih organih, za katere je bila uvedena elektronska izmenjava podatkov z zunanjimi uporabniki vpisnika oz. evidence. Z zunanjimi uporabniki vpisnika oz. evidence so mišljeni drugi pravosodni organi ali zunanji udeleženci.

S kazalnikom 2 - **Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi** se meri število izobraževalnih dogodkov, ki so organizirani bodisi v okviru Centra za izobraževanje ali v okviru posameznega pravosodnega organa.

S kazalnikom 3 - **Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih** se meri število vpisnikov, ki so informatizirani, pri čemer je izhodiščno stanje enako kot pri kazalniku 1.

S kazalnikom 4 - **Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih** se je prvotno merila stopnja informatizacije posameznih nosilcev projekta. Metoda je osnovana v študiji IPMIT (2008), kjer so pripravili poseben model, osnovan na 17 kazalnikih, kjer se vsaka informacijska rešitev oziroma projekt pri posameznih nosilcih e-pravosodja ocenjuje z naslednjimi kazalniki, ki jih prikazuje tabela 7 .

Tabela 7: Kazalniki za ocenjevanje stopnje informatizacije projektov organov v pravosodju (IPMIT 2008)

Kazalnik	Kratek opis
Evidentiranje zadeve	Ali je posamezno zadevo možno popolnoma opredeliti in evidentirati elektronsko z vsemi podatki po zakonodaji, za iskanje, poizvedb in statistike.
Popis spisa	Evidentiranje dokumentov in možnost vpogleda v spis, opremljen z oznakami in iskalnikom.
Procesna dejanja	Evidentiranje dejanj s podatki po zakonodaji, povezano z vhodnim in izhodnim dejanjem ter delitvijo naloge med nosilci.
Koledar, opomnik	Evidentiranje koledarja z opomniki nosilcem.
Izdelava pisanj	Možnost izdelave dokumentov po predlogah.
Napredna izdelava pisanj	Možnost izdelave dokumentov po predlogah z dodatnimi možnostmi za določeno procesno dejanje.
Samodejna zaznava procesnih položajev	Samodejno obveščanje o situacijah na zadevi: roki, pripor, združevanje ipd.
Samodejna izdelava statistik	Priprava statistik in od-hoc poizvedb.
Shema pravic	Definiranje različnih shem pravic posameznih delov elektronskega spisa za različne uporabnike.
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	Možnost elektronskega vlaganja za uporabnike.
Skeniranje papirnih dokumentov	Skeniranje vhodnih dokumentov, ki pridejo v organ in so na voljo v e-obliki.
Elektronski spis	Celovita rešitev elektronskega spisa, ki omogoča dostop do vseh dokumentov v e-obliki.
Elektronsko vročanje dokumentov	Možnost elektronskega vročanja dokumentov v skladu z zakonodajo (tudi vročanja strukturiranih podatkov).
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	Možnost vpogleda tretjim, ki imajo pravico, kar ne pomeni vpogleda javnosti.
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	Podpora povezovanju z zunanjimi evidencami, npr. CRP ter prejemanja in pošiljanja podatkov v strukturirani obliki.
Elektronsko plačevanje	Možnost izvedbe plačila s sodobnimi plačilnimi sredstvi.
Elektronski arhiv	Možnost povezave na elektronsko hrambo gradiva v skladu z zakonodajo.

Naknadno je bil kazalec v poročilih ESS spremenjen v Kazalnik 4 - **Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih**, pri čemer ga sedaj težje izračunamo. Žal je omenjen model namenjen zgolj ocenjevanju stopnje informatizacije posameznega projekta e-pravosodja in ne predstavlja ključne rešitve in dobre razlage vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodja¹⁵.

Trenutna metodologijo, s pomočjo katere se meri stopnja napredka projekta e-pravosodje prikazuje Slika 11, kjer je vidno odstopanje ravno v delu, ki se nanaša na kazalnik 4. Po dosedanji metodologiji se je kazalnik 4 meril kot stopnja

¹⁵ Slednje je bilo ugotovljeno že v prvem poročilu projekta.

informatizacije, za katero smo ugotovili, da ne predstavlja dovolj dobre razlage vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodja.



Slika 11: Prikaz ocenjevanja projektov e-pravosodja preko kazalnikov

Osnova za metodologijo ocenjevanja iz slike 11 so posamezni projekti, ki so že zaključeni, se izvajajo ali so v načrtu po posameznih nosilcih. Vsak projekt je bil na osnovi 17 uteženih kazalnikov na mikro ravni ocenjen in na podlagi te ocene je bila izračunana stopnja informatizacije pravosodnega organa. Na isti makro ravni so bili določeni tudi ostali kazalniki, ki smo jih že prej opisali, s tem da predstavlja stopnja informatizacije in število informatiziranih vpisnikov isti kazalnik. Po tej metodologiji kazalniki domnevno odražajo in vplivajo na glavni kazalnik, ki predstavlja povprečen čas posamičnega sodnega postopka, ki pa izhaja iz podatkov sodne statistike.

Zaradi navedenega predlagamo, da se kazalec stopnje informatizacije pravosodnih organov opusti. Z njim nadomeščeni kazalec Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih, s katerim se je meril odstotek projektov, ki so informatizirani v pravosodnih organih izmed vseh obstoječih procesov lahko ostane, s tem, da se točno določi metodologija določanja procesov.

Ob pregledu popisa procesov iz študije IPMIT (2008) smo skupno prešteli 78 procesov, ki tečejo pri posameznih informatiziranih pravosodnih organih, pri čemer so upoštevani zgolj glavni procesi in ne posamezni podprocesi v okviru glavnega procesa. Aktualnega števila procesov pa nismo mogli pridobiti, ker so se v vmesnem času nadaljevanja projekta e-pravosodje procesi spremenili v tolikšni meri, da primerjava med stanjem 2007 in aktualnim stanjem ni smiselna. Slednje navajamo predvsem zaradi podatkov, ki smo jih prejeli iz Državnega tožilstva (DT), kjer beležijo 200 informatiziranih procesov, med katerimi jih je okoli 100 enostavnih z nekaj dogodki ter iz Državnega pravobranilstva (DP), kjer beležijo 75 informatiziranih

procesov, med katerimi je okoli 25 enostavnih. Pri tem je treba upoštevati možno situacijo, da glavni proces ni nujno v celoti informatiziran, večina podprocesov pa je informatiziranih, zato povsem realne slike s pomočjo tega kazalnika ne bo možno pridobiti.

Glede pomožnega kazalnika 2 - **Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi**, ki se je od Akcijskega načrta preimenoval iz Število izdanih certifikatov udeležencem izobraževanj za delo z informacijsko podprtimi procesi, je situacija naslednja, da so posamezni projekti zgolj infrastrukturne narave ali so namenjeni javnosti ter ne potrebujejo dodatnega izobraževanja. Če pa je izobraževanje potrebno, je bilo izvedeno za vsak dokončan projekt po eno izobraževanje ali skup izobraževanj za uporabnike, kajti po novi obrazložitvi se s tem kazalnikom meri zgolj število izobraževalnih dogodkov za delo s informacijsko podprtimi procesi.

Za izobraževanje v pravosodju je na Ministrstvu za pravosodje odgovoren Center za izobraževanje v pravosodju (CIP), ki je v letu 2011 izmed 49 izobraževanj (oz. načrtovanih izobraževanj) izvedel vsaj 5 izobraževalnih dogodkov, ki sodeč iz programa vključujejo vsebine za delo z informacijsko podprtimi procesi. V letu 2010 pa so bili vsaj 3 tovrstni izobraževalni dogodki. Podatka o tem, koliko internih izobraževalnih dogodkov na temo informatizacije je bilo organiziranih po posameznih pravosodnih organih, nismo pridobili.

Glede pomožnega kazalnika 1 - **Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov**, ter pomožnega kazalnika 3 - **Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih** smo iz Akcijskega načrta (IPMIT) pridobili podatek, da je v 2007 znašalo skupno število vpisnikov oziroma evidenc v pravosodju 92, od katerih jih je bilo takrat informatiziranih 59, primernih za elektronsko izmenjavo podatkov pa 8. V takratnem poročilu so bili podatki o vpisnikih in evidencah združeni in so se vodili pod skupnim številom.

Trenutno stanje glede kazalnika 1 je naslednje, da nameravajo na Državnem tožilstvu z informatizacijo in s prenovo informacijskega sistema uvesti 39 informatiziranih vpisnikov in 15 evidenc, skupno 54. Na Državnem tožilstvu pa nameravajo z informatizacijo in s prenovo informacijskega sistema uvesti 19 informatiziranih vpisnikov in 6 evidenc, skupno 25. Pri tem pa oba sistema vsebujeta tudi podevidence. Tako na Državnem pravobranilstvu vpisnik DT vsebuje 6 podevidenc, vpisnik TU na Državnem Tožilstvu pa vsebuje še 30 podevidenc.¹⁶

¹⁶ Govorimo o projektu Informatizacija vpisnikov na VDT RS, ODT ter na DP – Informacijska sistema za podporo vpisnikom.

Stanje Kazalnika 1 in Kazalnika 3 prikazuje tabela 8. Žal podatka iz sodišč in ministrstva za pravosodje nismo uspeli pridobiti v popolnosti, zato podatka nismo zapisali, za URSIKS pa predvidevamo, da ostajajo številke na ravni leta 2007, ker je projekt informatizacije šele v načrtu.

Tabela 8: Stanje Pomožnih kazalnikov K1 in K3 za leto 2007 in za leto 2011 pri pravosodnih organe.

Pravosodni organ	2007			2011		
	K1	K2	Skupaj evidenc / vpisnikov	K1	K3	Skupaj evidenc / vpisnikov
Sodišča	32	6	48	/	/	/
Ministrstvo za pravosodje	4	2	11	/	/	/
Državno tožilstvo	5	0	15	15	39	54
Državno pravobranilstvo	17	0	17	6	19	25
URSIKS	1	0	1	1	0	1

Na tabeli 8 lahko opazimo, da se je skupno število evidenc oziroma vpisnikov na Državnem tožilstvu in Državnem pravobranilstvu znatno številčno povečalo in lahko opazimo znaten napredek, ki je bil opravljen v letu 2011 z novim informacijskim sistemom na Državnem tožilstvu in Državnem pravobranilstvu.

Primerjava kazalcev v različnih časovnih obdobjih s pomočjo deležev, kot je prikazana v tabeli 6 v tem primeru ni smiselna. Saj moramo v vsakem primeru ugotoviti celotno število vpisnikov oziroma evidenc, da lahko nato ugotovimo posamezne deleže tistih, ki so informatizirani. Problem, ki se pojavlja pri dosedanjem določanju deležev je ta, da so se evidence in vpisniki vodile skupaj in so se nato od skupnega števila računali deleži. Razlikovanje med vpisniki in evidencami pa bo v prihodnjem ocenjevanju nujno, saj imajo npr. na Državnem tožilstvu in Državnem pravobranilstvu 4. različne kategorije razlikovanja in sicer: vpisnike, evidence, poravnalne spise, skupina vpisnika, kar dodatno povzroča vprašanje, koliko bodo pri ocenjevanju projekta upoštevani.

Pri nadaljnjem razvoju projektov e-pravosodja predvidevamo, da bodo evidence in vpisniki v celoti informatizirani oziroma primerni za elektronsko izmenjavo podatkov, torej je cilj vzpostaviti 100% evidenc, ki so primerne za elektronsko izmenjavo podatkov in 100% informatiziranih vpisnikov, kar je smiselno za čim boljše doseganje rezultatov projekta e-pravosodja. Pri tem pa moramo upoštevati, da posamezne

evidence ne bodo nikoli informatizirane na tak način, da bi bile primerne za elektronsko izmenjavo podatkov, saj obstajajo zakonske omejitve, ki to preprečujejo, kot je primer Centralne kazenske evidence, ki je bila prenovljena in informatizirana, ampak povezovanje ni dovoljeno. Zagotovo pa bo izziv v prihodnosti za pravosodne organe medsebojno povezovanje evidenc in vpisnikov znotraj samega organa in med različnimi organi, kar mora biti tudi ustrezno zakonodajno podprto. Tako bomo lahko v pravosodju lažje podprli tudi prej omenjene procese, ki jih izvajajo stranke pravosodja in ki tečejo preko različnih pravosodnih organov, da bomo tako zagotovili izvajanje samega procesa neodvisno od pravosodnega organa.

Za novo obdobje po zaključku strategije predlagamo, da se pregleda stanje informatizacije po doslej določenih kazalcih, predvsem pa se pripravi nova metodologija ocenjevanja informatizacije pravosodja skupaj z novo strategijo razvoja pravosodja, kar bomo deloma kot predloge nadaljnjega razvoja nakazali v prihodnji fazi raziskovalnega projekta.

4. ANALIZA USPEŠNOSTI IZVAJANJA INFORMATIZACIJE PROJEKTOV (drugi del točke 2. b)

Podana je ocena uspešnosti za zaključene projekte e-pravosodja:

1. Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova
2. Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje
3. Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča
4. Digitalizacija mednarodnih pogodb
5. Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP
6. Avdio snemanje narokov
7. Izgradnja skladišča podatkov – PSP II
8. E-Obveznosti
9. Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov
10. Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo

4.1 Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova

Cilj projekta je bila izdelava primerne aplikacije za izračun zamudnih obresti (Aplikacija IZO). Aplikacija IZO je namenjena izračunu zamudnih obresti, pretvarjanju valut, izpisu obrestnih mer in tečajnic ter prenosu rezultatov izračuna v izbrani urejevalnik (preglednica ali urejevalnik besedil) in je dostopna na spletni strani sodišč zunanjim uporabnikom. Isto aplikacijo uporabljajo tudi interni uporabniki in sistemi sodišč, kar zagotavlja javnost in transparentost izračunov zamudnih obresti v sodnih postopkih. Aplikacija IZO je zasnovana na način, ki omogoča neprekinjeno delovanje storitve.

Aplikacija je samostojna v tem smislu, da glede na namen ni striktno vpeta v strukturo poslovnih procesov, temveč podpira le dobro opredeljeno aktivnost, ki lahko nastopa v mnogih poslovnih procesih. To je razbrati iz njenega namena in dejstva, da ta aktivnost ni dokumentirana v Analizi procesov (Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta ePravosodje; Priloga 2: Opisi procesov v pravosodnih organih) niti v opisu projektov ePravosodje (Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava

predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta ePravosodje; Priloga 4: Opisi projektov ePravosodje).

Cilj projekta (prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti) ima neposredne in posredne koristi za državljane.

Neposredne koristi so naslednje:

- splošna dostopnost aplikacije širši javnosti, ki omogoča izračun zamudnih obresti na transparenten in enovit, nedvoumen način
- splošna dostopnost aplikacije širši javnosti, ki omogoča preračun valut, izpis obrestnih mer in tečajnic na transparenten in enovit, nedvoumen način.

Posredne koristi so naslednje:

- povečanje transparentnosti izračuna zamudnih obresti in preračuna valut, izpisa obrestnih mer in tečajnic, kar poveča učinkovitost poslovnih procesov in krajšanje časov obravnave, kjer se te storitve uporabljajo;
- aplikacija je usklajena z informacijsko infrastrukturo, kar poveča učinkovitost managementa in vzdrževanja programskih rešitev, kar ima za posledico ugodne proračunske učinke.

Cilj projekta (prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti) ima naslednje koristi za uporabnike:

- enostaven in jasen spletni uporabniški vmesnik
- možnost prenosa rezultatov izračuna v izbrani urejevalnik (preglednica ali urejevalnik besedil)

Z vidika managementa programske rešitve je bistveno, da je programska rešitev storitveno usmerjena (»modularna uporaba«) in jo je možno uporabiti tudi na druge načine, kot npr.

- spremeniti vrsto upor. vmesnika
- dosegljivost osnovnih funkcionalnosti iz drugih programskih rešitev

4.1.1 Funkcije projekta

Spletni uporabniški vmesnik omogoča izračun zamudnih obresti, pretvorbo valut, prikaz obrestnih mer in tečajnic. Ima naslednje osnovne značilnosti:

- Enostaven in intuitiven za uporabo.
Uporabnik z ustreznim poznavanjem tematike lahko uporablja aplikacijo, ne da bi pred tem potreboval branje podrobnih navodil.

- Odziven.
Uporabnik med vnašanjem oziroma spreminjanjem podatkov na uporabniškem vmesniku ne čaka.
- Stabilen.
Uporabnik po vnosu npr. 30 vrstic ne izgubi podatkov.
- Preverjanje vhodnih parametrov.
Program sproti opozarja uporabnika na neveljavne vnose.
- Enostaven vnos vrednosti.
Tako uporabnik npr. ne potrebuje miške za vnos datumov.

Programska rešitev upošteva storitveno usmerjeno arhitekturo, osnovne vsebinske funkcionalnosti so dosegljive tudi iz drugih programov po potrebi.

4.1.2 *Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev*

Tabela 9: Vrednosti kazalnikov za oceno funkcionalnosti pri projektu Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	X	X	X	3
Popis spisa	X	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	0	1	1	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	X	7
Shema pravic	X	X	X	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	X	5
Elektronski spis	X	X	X	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	X	5

Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	X	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	X	4
Elektronski arhiv	X	X	X	6

I – izhodiščna vrednost (predvidena stopnja funkcionalnosti pred izvedbo projekta)

P – planirana vrednost (predvidena stopnja funkcionalnosti po izvedbi projekta)

R – realizirana vrednost (realizirana stopnja funkcionalnosti po izvedbi projekta)

U – utež v odstotkih

X – kazalec funkcionalnosti ni smisel in se v izračunu ne upošteva

Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je bilo ugotovljeno na podlagi kazalnikov funkcionalnosti za posamezne projekte. V tabeli 1 so izpolnjeni stolpci le tam, kjer je kazalnik za projekt relevanten – kjer so polja označena z 'x', se kazalnik ne upošteva.

Vrednosti so normirane, kazalnik lahko zavzame vrednost 0 ali 0,5 ali 1.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 1 je dosežena stopnja funkcionalnosti programske rešitve za izračun zamudnih obresti enaka 100 %, planirana stopnja funkcionalnosti pa je bila ravno tako 100 %. Izračun je napravljen na osnovi enega od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti. Ostalih 16 kazalnikov funkcionalnosti za programsko rešitev za izračun zamudnih obresti ni potrebnih.

Z vidika odstopanja dejansko izvedenih funkcionalnosti od planiranih je bil projekt uspešen, saj ni bilo odstopanj od planiranih funkcionalnosti.

4.1.3 Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi

Razvoj programske opreme za izračun zamudnih obresti je bil opravljen s postopkom javnega naročila. Predmetno javno naročilo se je izvedlo v okviru operacije e-pravosodje. Javno naročilo Razvoj informacijske rešitve E-Obveznosti je delno financirala Evropska Unija in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Javno naročilo se je izvedlo v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013 (št. odločbe organa upravljanja o dodelitvi pomoči št. OP RČV /5/1/01-0-MP z dne 19.5.2008), v okviru pete razvojne prioritete »Institucionalna in administrativna usposobljenost«, prednostna usmeritev »Učinkovita in uspešna javna uprava« in na podlagi Sporazuma, ki sta ga sklenila Ministrstvo za pravosodje kot upravičenec za vsebine projekta e-pravosodje in Vrhovno sodišče Republike Slovenije kot uporabnik na strani upravičenca ter Dodatka št. 3 k Sporazumu.

Planirana finančna sredstva za prenovno aplikacije za izračun zamudnih obresti so bila v višini 65.000,00 EUR. Dejansko porabljena finančna sredstva so 60.300,00 EUR, kar je 92,77 % planiranih sredstev, to je za 7,23 % manj kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih finančnih sredstev manj kot planiranih.

4.1.4 Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenim časom

Planiran čas za izvedbo projekta je bil štiri mesece, dejansko porabljen čas je bil enak planiranemu.

Z vidika odstopanja dejansko porabljenega časa od planiranega je bil projekt uspešen, saj ni bilo odstopanj od planiranega trajanja projekta

4.2 Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča RS od osamosvojitve dalje

Z digitalizacijo dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča je Ustavno sodišče zajelo in pretvorilo v digitalno obliko vse dokumente v rešenih zadevah ter delno spise sodne uprave, ki predstavljajo dokumentarno in arhivsko gradivo. Pri tem je upoštevalo vse predpise in zakonodajo v zvezi s hranjenjem dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki.

Glavni nosilec projekta je Ustavno sodišče Republike Slovenije. Ustavno sodišče Republike Slovenije je vzpostavilo sodoben informatiziran dokumentacijski arhiv, katerega glavni cilj je v največji možni meri nadomestiti obstoječe papirne arhive z digitalnimi. Namen je bil izboljšati trenutno stanje na področju arhiviranja in uporabnikom informacijskega sistema olajšati njegovo uporabo s pretvorbo vseh dokumentov za vse zadeve v pristojnosti Ustavnega sodišča Republike Slovenije od osamosvojitve dalje v digitalno obliko.

4.2.1 Funkcije projekta

Splošne koristi, ki jih prinašajo funkcije projekta, so večja pravna varnost državljanov in hitrejše izvajanje postopkov v pravosodju.

Državljanom je projekt prinesel koristi s skrajšanjem trajanja postopka pred Ustavnim sodiščem in s tem zagotavljanje odločanja v razumnem roku. Poleg tega je možen lažji dostop do dokumentov za zainteresirano in raziskovalno javnost.

V splošnem rešitev prinaša naslednje funkcionalnosti:

- Rešitev zagotavlja možnosti arhiviranja različnih tipov elektronskih dokumentov.
- Omogočen je dostop do arhivskega gradiva, neodvisno od časa in lokacije dostopa v skladu z varnostno politiko.
- Dostopi in spremembe v arhivu so sledljive.
- Rešitev predvideva uporabo elektronskega podpisovanja in časovnega žigosanja.
- Podvajanje dokumentov je onemogočeno.
- Zagotovljena je enotna urejenost dokumentacije.
- Rešitev vsebuje iskalnik po vsebini in metapodatkih v arhivirani dokumentaciji.
- Rešitev vsebuje možnost arhiviranja papirne dokumentacije
- Integracija z informacijskim sistemom za delo z zadevami in dokumenti (CMS).

Z vidika varnosti informacijska rešitev vsebuje naslednje funkcionalnosti:

- Overjanje uporabnikov arhiva oziroma zapisov.
- Celovitost zapisov je zaščitena.
- Zaščita pred poškodbami zapisov.
- Zaščita in osveževanje varnostnih atributov.
- Preverjanje veljavnosti elektronskih podpisov
- Preverjanje veljavnosti vsebine zapisov.

Uporabnike lahko glede na vloge razdelimo v tri skupine, funkcionalnosti za posamezno skupino, pa so naslednje:

- Notranji uporabniki:
 - Rešitev omogoča arhiviranje dokumentov.
 - Omogočeno je dostopanje do predhodno arhiviranih dokumentov.
 - Po arhiviranih dokumentih je mogoče poizvedovati.
 - Rešitev omogoča izpisovanje dokumentov v skladu z varnostno politiko.
- Zunanji uporabniki:
 - Dostop do arhiva je omogočen v skladu s predpisi.
- Administrator:
 - Rešitev omogoča upravljanje s skupnimi šifranti in s pristojnostmi in administratorskimi pravicami, kot so npr. administracija porabnikov ali podatkovne baze.

Z vidika načel, ki jih vsebuje ZVDAGA, ima rešitev naslednje funkcionalnosti:

- Načelo ohranjanja dokumentarnega gradiva oziroma uporabnosti njegove vsebine:
 - Hramba dokumentiranega gradiva zagotavlja ohranjanje izvirnega dokumentnega gradiva ali uporabnosti njegove vsebine.
- Načelo trajnosti:
 - Dokumenti se v elektronskem arhivu hranijo na način, ki zagotavlja trajnost gradiva oziroma trajnost reprodukcije njegove vsebine.
- Načelo celovitosti:
 - Hramba dokumentarnega gradiva je omogočena na način, ki zagotavlja njegovo nespremenljivost in celovitost dokumentarnega gradiva.
 - Omogočena je dokazljivost izvora dokumentarnega gradiva.
 - Načelo dostopnosti:
 - Sistem omogoča zavarovanje dokumentarnega gradiva pred izgubo ali okrnitvijo celovitosti.
 - Sistem preprečuje dostop do gradiva nepooblaščenim uporabnikom.
- Načelo varstva kulturnega spomenika:
 - Arhivsko gradivo je kulturni spomenik in je kot takšno tudi varovano.

Z vidika postopka in oblike zapisov, ima rešitev naslednje funkcionalnosti:

- Zajeto dokumentirano gradivo ima primerno klasifikacijo.
- Zajem in pretvorba reprodukcije vsebine izbranega dela dokumentnega gradiva iz fizične v elektronsko obliko sta izvedena na pravilen način.
- Zajem in pretvorba reprodukcije vsebine in metapodatkov potekata samodejno. Poteka tudi ročno preverjanje pravilnosti postopka.
- Varnost in nespremenljivost zajetega in pretvorjenega dokumentarnega gradiva po pravilnem zajemu.
- Možnost zajema ter poznejše poprave napak pri zajemu in pretvorbi in upravičenega dopolnjevanja metapodatkov samo s strani pooblaščenih oseb in z zagotavljanjem jasne revizijske sledi takih popravkov ali dopolnitev.
- Ohranitev vsebine gradiva poteka na način, ki omogoča urejeno celoto vseh potrebnih podatkov in povezav med njimi.
- Rešitev omogoča samodejno pretvorbo iz najpogostejše uporabljenih izvornih oblik zapisa s samodejno zaznavo in poročanjem o nepredvidenih dogodkih oziroma napakah pri pretvorbi.

4.2.2 Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve

Tabela 10: Vrednosti kazalnikov za projekt Vzpostavitev eArhiva

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	X	X	X	3
Popis spisa	X	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	X	7
Shema pravic	0	1	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	1	5
Elektronski spis	0	1	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	X	4
Elektronski arhiv	0	1	1	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

R - realizirana vrednost (Dejanska stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X – funkcionalnost za projekt Digitalizacija arhivskega gradiva ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Primerjava med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je izvedena s pomočjo kazalnikov stopnje informatizacije. Primerjani sta načrtovana in dejansko dosežena vrednost za ta projekt relevantnih kazalnikov oziroma funkcionalnosti.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 1 je bila izhodiščna vrednost stopnje informatizacije projekta digitalizacije arhivskega gradiva 0 %, predvidena stopnja informatizacije pa je bila enaka 100 %. Dejansko dosežena stopnja informatizacije je enaka planirani. Izračun je napravljen na osnovi 5-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za digitalizacijo arhivskega gradiva. Ostalih 12 funkcionalnosti pa za digitalizacijo arhivskega gradiva ni potrebnih.

Na osnovi dobljenih vrednosti kazalnikov lahko ugotovimo, da je bil z vidika odstopanja dejanskih funkcionalnosti od planiranih, ki jih merimo s kazalci, projekt uspešen, saj planirane in dejanske vrednosti sovpadajo pri vseh petih relevantnih kazalnikih.

4.2.3 Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi

Projekt digitalizacije arhivskega gradiva je bil opravljen s postopkom javnega naročila JN4838/2009. Predmetno javno naročilo se je izvedlo v okviru operacije e-pravosodje. Javno naročilo Razvoj informacijske rešitve E-Obveznosti je financirala Evropska Unija in sicer iz Evropskega socialnega sklada.

Planirana finančna sredstva za digitalizacijo dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje so bila v višini 130.000,00 EUR. Dejansko porabljenih finančnih sredstev so 60.348,06 EUR,

Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih manj finančnih sredstev kot je bilo planiranih.

4.2.4 Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta

Planiran čas trajanja projekta digitalizacije arhivskega gradiva je bil 6 mesecev. Dejanski čas trajanja projekta pa je bil 13 mesecev, kar je 216,67 % planiranega časa, to je za 116,67 % več kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja planiranega in dejanskega časa trajanja projekta bi lahko projekt formalno označili kot neuspešen, saj je bilo dejansko porabljenega več kot 20 % več časa kot je bilo načrtovano. Z analizo vzrokov za zaostanek pa smo ugotovili, da ta ocena ne bi bila primerna. Šlo je za obsežen in zahteven projekt digitalizacije arhivskega gradiva, kjer se je dejanska količina gradiva ugotovila šele ob pripravi in digitalizaciji spisov. Med potekom projekta se je tudi izkazalo, da je bilo treba zaradi boljše preglednosti gradiva ter enake organizacije gradiva ponovno digitalizirati tudi

javne dele spisov iz let 1996 do 2000, ki so bili delno že v digitalni obliki. Poleg tega pa so bile med izvajanjem projekta zaključene tudi vse zadeve iz leta 2007 in odloženo je bilo, da se v projekt vključijo tudi zadeve iz tega leta. Vse to pa je podaljšalo čas izvedbe projekta. Ker zaradi tega ni bilo nobenih finančnih ali kakšnih drugih neugodnih posledic in ker je bilo opravljeno dodatno delo, lahko projekt tudi z vidika trajanja označimo kot uspešen.

4.3 Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema ustavnega sodišča

S projektom Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča je Ustavno sodišče prenovilo in nadgradilo obstoječi integrirani informacijski sistem za upravljanje z zadevami Ustavnega sodišča, ki je bil uveden leta 2004.

Vzpostavitev sistema CMS (Sistem za upravljanje z zadevami) je, poleg izgradnje oziroma razvoja novega integriranega informacijskega in dokumentnega sistema za upravljanje z zadevami, zajemala tudi nabavo potrebne licenčne programske opreme namenjene za obratovanje novega sistema, namestitve le te, izobraževanje uporabnikov in prenos podatkov iz obstoječega sistema. Razlog za izvedbo projekta je bil v želji po učinkovitejšem delovanju Ustavnega sodišča Republike Slovenije.

Nosilca projekta sta Ustavno sodišče Republike Slovenije in Ministrstvo za pravosodje. Namen Ustavnega sodišča je bil vzpostaviti sodoben informacijsko podprt CMS sistem, s katerim bi dosegli naslednje cilje:

- integracija podatkov, procesov in dokumentov v celovit in učinkovit informacijski sistem,
- podpora procesov Ustavnega sodišča v zvezi z zadevami iz njegove pristojnosti,
- zagotavljanje vseh potrebnih orodij in informacij za strokovno delo vsem uporabnikom sistema,
- zagotavljanje večje učinkovitosti in kakovosti dela in s tem zagotavljanje odločanja v razumnem roku,
- boljše upravljanje z znanjem,
- zagotavljanje celotnega pregleda nad zadevami, procesi in dokumenti in s tem učinkovitega nadzora nad organizacijo in delom,
- podpora splošno sprejetim standardom, formatom in zahtevam, ki jih zakonodaja določa v zvezi z e-poslovanjem ter z varstvom dokumentarnega in arhivskega gradiva,
- zagotavljanje celotnega pregleda nad zadevami, procesi in dokumenti in s tem učinkovitega nadzora nad organizacijo in delom,
- boljše obveščanje javnosti s pomočjo sodobnih servisov,

- uporaba najsodobnejših tehnologij in standardov, ki omogočajo prilagodljivost, povezljivost in stabilnost,
- prenos vseh podatkov in dokumentov iz obstoječega sistema.

4.3.1 **Funkcije projekta**

Splošne koristi, ki jih prinašajo funkcije projekta, so večja pravna varnost državljanov in hitrejše izvajanje postopkov povezanih z Ustavnim sodiščem.

Projekt je državljanom prinesel koristi s skrajšanjem trajanja postopka pred Ustavnim sodiščem in s tem zagotavljanje odločanja v razumnem roku. Poleg tega je možen lažji dostop do dokumentov za zainteresirano in raziskovalno javnost.

Glavne koristi, ki jih je uporabnikom sodobnega sistema CMS prinesel projekt, so naslednje:

- zagotavljanje vseh potrebnih orodij in informacij za strokovno delo vsem uporabnikom sistema,
- integracija podatkov, procesov in dokumentov v celovit in učinkovit informacijski sistem,
- podpora vseh procesov Ustavnega sodišča v zvezi z zadevami iz pristojnosti US,
- zagotavljanje celotnega pregleda nad zadevami, procesi in dokumenti in s tem učinkovitega nadzora nad organizacijo in delom,
- zagotavljanje večje učinkovitosti in kakovosti dela,
- upravljanje z znanjem.

Nov informacijski sistem ima med drugim naslednje funkcionalnosti:

- vodenje vseh vpisnikov,
- vhodno/izhodna pošta s skeniranjem dokumentov (Imaging),
- upravljanje z dokumenti (Document Management),
- podpora poslovnim procesom na dokumentih in zadevah (WorkFlow in CaseFlow),
- podpora odločanju skupaj z merjenjem učinkovitosti in statistikami,
- nadzor in upravljanje z zadevami in dokumenti,
- podpora sledenju in revizijskim sledem, ki omogočajo sledenje in beleženje dostopov in akcij na dokumentih in zadevah (spremembe, vpogledi, verzije) in napredno upravljanje pravic,
- napredna izdelava dokumentov (izdelava pisanj),
- izdelava in integracija sistema za podporo sejam,
- e-vlaganje in e-vročanje ter elektronska izmenjava podatkov, kjer je to mogoče (v tem projektu je predvidena izdelava vmesnikov ne pa tudi portal),

- obdelava in objava odločitev (postprodukcija),
- napredni informacijski servisi za obveščanje javnosti na spletnih straneh v povezavi z novim informacijskim sistemom (nerešene zadeve, e-obveščanje, e-vpogled v spis, odločitve itd.).

Integriran informacijski sistem uporablja 80 uporabnikov (sodniki, svetovalci in ostalo sodno osebje) v okviru svojih pristojnosti na Ustavnem sodišču Republike Slovenije.

4.3.2 ***Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve***

Tabela 11: Vrednosti kazalnikov za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	1	1	1	3
Popis spisa	0,5	1	1	3
Procesna dejanja	0,5	1	1	5
Koledar, opomnik	0,5	1	1	5
Izdelava pisanj	1	1	1	5
Napredna izdelava pisanj	0,5	1	1	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	1	5
Samodejna izdelava statistik	0,5	1	1	7
Shema pravic	0,5	1	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	0,5	0,5	10
Skeniranje papirnih dokumentov	1	1	1	5
Elektronski spis	0,5	1	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	0,5	0	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	0,5	0,5	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	1	1	8
Elektronsko plačevanje	X	X	X	4
Elektronski arhiv	0	0,5	0,5	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

R - realizirana vrednost (Dejanska stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X – funkcionalnost za projekt E-obveznosti ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Primerjava med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je izvedena s pomočjo kazalnikov stopnje informatizacije. Primerjani sta načrtovana in dejansko dosežena vrednost za ta projekt relevantnih kazalnikov oziroma funkcionalnosti.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 1 je bila izhodiščna vrednost stopnje informatizacije projekta Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča 34,38 %, predvidena stopnja informatizacije pa je bila enaka 84,37 %. Dejansko dosežena stopnja informatizacije je 81,77 %, kar je 2,60 % manj od planirane. Izračun je napravljen na osnovi 16-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za E-obveznosti. Kazalnik funkcionalnosti Elektronsko poslovanje pa za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča ni potreben.

Na osnovi dobljenih vrednosti kazalnikov lahko ugotovimo, da je bil z vidika odstopanja dejanskih funkcionalnosti od planiranih, ki jih merimo s kazalci, projekt uspešen, saj je bilo odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev manjše od 5 %.

4.3.3 *Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi*

Projekt prenove in izgradnje informacijskega in dokumentnega sistema je bil opravljen s postopkom javnega naročila. Predmetno javno naročilo se je izvedlo v okviru operacije e-pravosodje.

Planirana finančna sredstva za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča so bila v višini 290.000,00 EUR. Dejansko porabljena finančna sredstva do konca leta 2011 so 162.178,80 EUR, preostanek sredstev pa je na voljo do konca leta 2013 za morebitne spremembe in nadgradnje informacijskega sistema v skladu s potrebami in zahtevami, ki se bodo pojavile v tem obdobju. Celotni znesek predvidoma ne bo porabljen v celoti. Porabljenih je bilo 55,92 % planiranih sredstev, oziroma 44,08 % manj kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih manj finančnih sredstev kot je bilo planirano.

4.3.4 Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta

Planiran čas za izvedbo projekta je bil 9 mesecev. Dejansko porabljen čas pa je bil 9 mesecev in 3 tedne, kar je 107,67 % planiranega časa, to je za 7,67 % več kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja planiranega in dejanskega časa trajanja projekta je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenega manj kot 20 % več časa kot je bilo načrtovano.

4.4 Digitalizacija mednarodnih pogodb

Republika Slovenija je naslednica številnih dvostranskih in večstranskih mednarodnih pogodb. Te pogodbe se vsakodnevno uporabljajo tako za potrebe mednarodnega sodelovanja ministrstva za pravosodje, kakor tudi drugih državnih organov in državljanov.

Mednarodna pravna pomoč obsega tako imenovano malo pravno pomoč (to je vročanje pisanj ali oprava procesnih dejanj na podlagi tujega zaprosila, zaslišanje strank, prič ali izvedencev, ogled, zaseg predmetov, izročitev predmetov in dajanje raznih obvestil – o veljavnosti prava in sodni praksi, o izvršenem kaznivem dejanju, o priporu, o pravnomočnih obsodbah).

Poleg male pravne pomoči mednarodna pravna pomoč v civilnih zadevah obsega še priznanje in izvrševanje tujih sodnih odločb, mednarodno pravno pomoč v kazenskih zadevah pa institute odstopa oziroma prevzema kazenskega pregona, izročitev, tranzit in izvrševanje sodnih odločb v kazenskih zadevah oziroma prenos izvršitve kazni.

Z digitalizacijo mednarodnih pogodb je tako vsem zainteresiranim omogočeno, da na preprost način pridejo do besedila relevantne mednarodne pogodbe, hkrati pa so razbremenjeni tudi delavci ministrstva za pravosodje, ki te pogodbe hranijo.

4.4.1 Funkcije projekta

Splošne koristi funkcij projekta so, da so na spletni strani ministrstva za pravosodje mednarodne pogodbe, ki zavezujejo Republiko Slovenijo na tem področju, besedila v izvirnem (tujem) oz. slovenskem jeziku, do katerih lahko uporabnik v digitalizirani obliki (PDF) brezplačno in v vsakem trenutku prosto dostopa preko enotne spletne točke, t.j. spletne strani Ministrstva za pravosodje, jih po želji kopira ter glede na potrebo tudi natisne.

V splošnem rešitev prinaša naslednje funkcionalnosti:

- Digitalizacija s polnim besedilom v elektronski obliki v PDF obliki (s tekstom v ozadju);

- Pogodba s polnim besedilom v elektronski obliki zajema pridobivanje, kopiranje, skeniranje, optično razpoznavo besedila, ročno kontrolo besedila in izdelava elektronske strukture besedil mednarodnih pogodb;
- Vsak uporabnik spletne strani Ministrstva za pravosodje lahko išče po besedilu in kopira dele besedila v lastne dokumente; vsa besedila pa morajo biti kakovostno preverjena in digitalizirana tako, jih uporabnik ne more spreminjati;
- Vse pogodbe so prevedene v slovenski jezik.

4.4.2 *Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve*

Tabela 12: Vrednosti kazalnikov za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	x	x	x	3
Popis spisa	0	1	1	3
Procesna dejanja	x	x	x	5
Koledar, opomnik	x	x	x	5
Izdelava pisanj	x	x	x	5
Napredna izdelava pisanj	x	x	x	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	x	x	x	5
Samodejna izdelava statistik	x	x	x	7
Shema pravic	0	1	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	x	x	x	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	1	5
Elektronski spis	0	1	1	10
Elektronsko vročanje dokumentov	x	x	x	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	x	x	x	8
Elektronsko plačevanje	x	x	x	4
Elektronski arhiv	x	x	x	6

I – Izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P – Planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

R – Realizirana vrednost (Dejanska stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U – Utež v odstotkih

X – Funkcionalnost za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb ni potrebna in se v izračunu ne upošteva

Primerjava med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je izvedena s pomočjo kazalnikov stopnje informatizacije. Primerjani sta načrtovana in

dejansko dosežena vrednost za ta projekt relevantnih kazalnikov oziroma funkcionalnosti.

Glede na vrednost kazalnikov v tabeli 1 je bila izhodiščna vrednost stopnje informatizacije projekta digitalizacije mednarodnih pogodb 0 %. Predvidena stopnja informatizacije je bila enaka 100 %, dejansko dosežena stopnja informatizacije pa je bila enaka planirani. Za izračun smo uporabili 5 od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za digitalizacijo mednarodnih pogodb. Ostalih 12 funkcionalnosti pa za digitalizacijo mednarodnih pogodb ni potrebnih.

Z vidika odstopanja dejanskih funkcionalnosti od planiranih, ki jih merimo s kazalci, je bil projekt uspešen, saj so planirane in dejanske vrednosti enake pri vseh petih kazalnikih.

4.4.3 *Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi*

Projekt digitalizacija mednarodnih pogodb je bil opravljen s postopkom javnega naročila 2/1-28 ZJN-2. Predmet javno naročilo se izdaja v okviru operacije e-pravosodje. Javno naročilo delno financira Evropska Unija in sicer iz Evropskega socialnega sklada in se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013 (št. CCI 2007 SI 051 PO 001, z dne 21.11.2007), v okviru razvoja prioritete »Institucionalna in administrativna usposobljenost«, prednost usmeritve »Učinkovita in uspešna javna uprava«.

Planirana finančna sredstva za digitalizacijo mednarodnih pogodb s strani ministrstva za pravosodja so bila v višini 150.000,00 EUR. Dejansko porabljena finančna sredstva so 44.968,80 EUR, kar je 29,98 % planiranih sredstev, to je za 70,02 % manj kot je bilo načrtovano.

Projekt je bil uspešen, saj je bilo z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih, dejansko porabljenih manj finančnih sredstev, kot je bilo planiranih.

4.4.4 *Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta*

Planiran čas trajanja projekta digitalizacije mednarodnih pogodb je bil 14 mesecev. Dejanski čas trajanja projekta pa je bil 2 meseca, kar je 14,29 % planiranega časa, to je za 85,71 % manj kot je bilo načrtovano.

Projekt je bil uspešen, saj je bilo z vidika odstopanja planiranega in dejanskega časa trajanja projekta, dejansko porabljenega manj časa, kot je bilo načrtovano.

4.4.5 *Skladnost izvedenega projekta s Strategijo e-pravosodja 2008-2013*

Skladnosti izvedenega projekta s strategijo e-pravosodja 2008-2013 ni bilo mogoče analizirati, ker je iz prejete dokumentacije razvidno, da projekt ne zasleduje nobenega cilja iz strategije.

4.5 Nakup strojne opreme in sistemske programske opreme za projekte MP

Strojna oprema

Za potrebe projektov e-pravosodja, ki se bodo financirali iz Kohezijskega sklada, Evropski socialni sklad, je bila potrebna strežniška infrastruktura, ki je nameščena v prostorih Ministrstva za pravosodje. Strežniška infrastruktura je zasnovana tako, da bo performančno kot tudi prostorsko zadosti vsem potrebnim kapacitetam, ki se predvidevajo in so nujno potrebne za dobro delovanje informacijskega sistema Ministrstva za pravosodje.

Programska oprema

Za potrebe projektov operacije "e-pravosodje", ki se bodo financirali iz sredstev Kohezijske politike, Evropski socialni sklad, je potrebna skupna programska oprema, ki je nameščena na namenski strežniški infrastrukturi Ministrstva za pravosodje, ki je bila predhodno financirana iz sredstev Kohezijske politike, Evropski socialni sklad za ta namen.

Za realizacijo projektov operacije "e-pravosodje", ki se bodo financirali iz Kohezijskega sklada, je potrebno zagotoviti programsko infrastrukturo, ki bo zagotavljala informacijsko podporo vsem projektom operacije "e-pravosodje". Programska infrastruktura je zasnovana tako, da bo performančno zadostila vsem potrebnim procesom, ki se predvidevajo in so nujno potrebni za dobro delovanje informacijskega sistema Ministrstva za pravosodje.

4.5.1 Funkcije projekta

Nakup 16. strežnikov je predvidenih za zagotavljanje potrebne razpoložljivosti poslovnih procesov ministrstva, ki jih bo zagotavljala infrastruktura za redundantne sisteme na aplikacijskem in podatkovnem nivoju. VMWare infrastruktura bo zagotavljala postavitve manj zahtevnih sistemov in zagotavlja "fail over" cluster način. V ta namen sta predvidena dva strežnika in pa strežnik za management virtualnih strežnikov.

Izveden bo sistem "fail over cluster" (boot from SAN), kar pomeni, da bo večina operacijskih sistemov operirala samo s SAN okoljem in bodo neodvisni od lokalnih diskovnih komponent. Tak način postavitve mora zagotoviti minimalni čas prekinitve zaradi odpovedi strojne opreme. V ta namen sta predvidena dva strežnika, ki bosta prosta v pripravljenosti (hot swap).

Najmanj štiri strežniki bodo namenjeni za aplikativni nivo in sicer en lokalni in tri v DMZ okolju. Najmanj trije strežniki so predvideni za podatkovni aktivni sistem v redundantnem načinu z dodatnim strežnikom za nadzor celotnega podatkovnega sistema, ker je sistem potrebno varnostno optimizirati. Za boljšo preglednost pri implementaciji pri testiranju aplikacij pa je potreben dodatni podatkovni in testni strežnik.

Funkcionalnosti, ki je zahtevana pri bazni arhitekturi:

1. Relacijska baza podatkov.
2. Programska oprema za podporo aktivni-aktivni model gruče na nivoju baze podatkov.
3. Programska oprema za proaktivno diagnostiko baze podatkov in monitoring bazne seje.
4. Programska oprema za upravljanje konfiguracij in nastavitve baze podatkov.
5. Programska oprema za vzpostavitev replike baze podatkov v načinu branja.
6. Programska oprema za avtomatski žurnal tabele.
7. Programska oprema za upravljanje revizijskih sledi s pripadajočimi agenti.

Uporabniki rešitve

Uporabniki rešitve so v ožjem smislu zaposleni na Ministrstvu za pravosodje, predvsem zaposleni v oddelku za IT, ki skrbi za informacijsko podporo drugim zaposlenim in povezovanje IS ministrstva z drugimi organi v pravosodnem sistemu.

Koristi projekta za državljane

Projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP, ki se je izvajal na Ministrstvu za pravosodje, je infrastrukturne narava in kot tak nima neposrednega vpliva na koristi za državljane. Te se bodo povečevale posredno, skozi uresničevanje ciljev strategije E-Pravosodje, katero pa sam projekt, z razširitvijo zmogljivosti tehnološke infrastrukture na Ministrstvu za pravosodje, omogoča.

Koristi projekta za uporabnike

Koristi za uporabnike so:

- Visoka razpoložljivost storitve
- Zmogljivost in razširljivost
- Zanesljivost
- Varnost uporabe storitve in uporabe podatkov

4.5.2 Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve

Tabela 13: Vrednosti kazalnikov za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	0	0,5	0,5	3
Popis spisa	0	0,5	0,5	3
Procesna dejanja	0	0,5	0,5	5
Koledar, opomnik	0	0,5	0,5	5
Izdelava pisanj	0	0,5	0,5	5
Napredna izdelava pisanj	0	0,5	0,5	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	0,5	0,5	5
Samodejna izdelava statistik	0	0,5	0,5	7
Shema pravic	0	0,5	0,5	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	0,5	0,5	10
Skeniranje papirnih dokumentov	0	0,5	0,5	5
Elektronski spis	X	X	x	10
Elektronsko vročanje dokumentov	0	0,5	0,5	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	0,5	0,5	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	0,5	0,5	8
Elektronsko plačevanje	0	0,5	0,5	4
Elektronski arhiv	0	0,5	0,5	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

R - realizirana vrednost (Dejanska stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X – funkcionalnost za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Primerjava med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je izvedena s pomočjo kazalnikov stopnje informatizacije. Primerjani sta načrtovana in dejansko dosežena vrednost za ta projekt relevantnih kazalnikov oziroma funkcionalnosti.

Glede na vrednosti kazalnikov v zgornji tabeli projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP - HW in SW dviguje stopnjo informatizacije na Ministrstvu za pravosodje na 50%. Izhodiščna vrednost je bila 0%. Pri tem je bilo upoštevanih 16 kazalnikov funkcionalnosti. En kazalnik (Elektronski spis) ni bil upoštevan, saj za konkreten projekt ni relevanten.

4.5.3 *Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi*

Projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP je bil opravljen v okviru operacije e-pravosodje. Javno naročilo je bilo za potrebe projektov e-pravosodja financirano iz Kohezijskega sklada, Evropski socialni sklad.

Planirana sredstva za nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP so bila v višini 700.000,00 EUR. Dejansko porabljena finančna sredstva so 893.736,59 EUR, ker je 127,68% planiranih sredstev, to je za 27,68% več kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt neuspešen, saj je bilo dejansko porabljenih več kot 10 % več finančnih sredstev kot je bilo planiranih.

4.5.4 *Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta*

Planiran čas trajanja projekta Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP je bil 10 mesecev. Dejanski čas trajanja projekta pa je bil 10 mesecev.

Z vidika planiranega in dejanskega časa trajanja projekta je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenega toliko časa kot ga je bilo planiranega.

4.6 Avdio snemanje narokov

Ministrstvo za pravosodje je vzpostavilo sodoben informacijski sistem za predstavitveno in snemalno tehniko z glavnim ciljem, da se omogoči vpletenim v sodnih postopkih lažje spremljanje in izvedbe narokov na sodiščih v vseh vrstah sodnih postopkov, kjer za to obstaja pravna podlaga.

Glavni nosilec projekta je Ministrstvo za pravosodje, ki je na ta način informacijsko podprlo temeljne procese pri pravosodnih organov in omogočilo zaposlenim dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela. Hkrati

je s tem projektom spodbudilo inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije na področju e-pravosodja.

4.6.1 *Funkcije projekta*

Splošne koristi, ki jih prinaša projekt Avdio snemanje narokov, so hitrejše izvajanje postopkov v pravosodju in sodoben prikaz dokaznega gradiva za bolj jasno razumevanje procesnih dejanj, kar posledično vodi v večjo pravno varnost državljanov.

Državljanom oziroma zunanjim udeležencem (odvetniki, sodni izvedenci, sodni cenilci, sodni tolmači ter pravne osebe in državljani) je prinesel naslednje koristi:

- poenostavljena predstavitev dokaznih gradiv v sodni dvorani,
- boljši pregled nad postopkom razprave v realnem času,
- manj potrebnih dokazil v postopku zaradi povezave s podatki prejšnjih razprav.

Zaposleni na sodiščih oziroma notranji udeleženci imajo sledeče koristi:

- hitrejša priprava zapisnikov razprav,
- povečanje učinkovitosti poslovanja,
- zmanjšanje zaostankov,
- poenostavljeno preverjanje in pridobivanje podatkov prejšnjih razprav.

Sistem za snemanje narokov na sodiščih deluje kot zaključena celota vseh funkcionalnosti ter na način, da bistveno ne posega v ustaljen način dela sodišč in drugih udeležencev, ki sodelujejo na naroku, ki se zvočno snema.

Informacijska rešitev vključuje naslednje funkcionalnosti:

- avdio snemanje razprav,
- zmožnost prikazovanja različnih vrst informacij in dokazov (dokumentov, slik in ostalih virov) udeležencem na razpravi.

Funkcionalnosti so odvisne od prostora, kjer se je namestilo sisteme za predstavitveno in snemalno tehniko.

Splošne funkcionalnosti sistema obsegajo naslednje skupine:

- Enostavnost uporabe za usposobljene uporabnike z možnostjo priklica predhodno nastavljenih kombinacij sistema za posamezne lokacije, postopke.
- Pregledno delovanje za vse udeležence v postopkih ter varen in zanesljiv zapis v lokalnem sistemu za snemanje in hkraten prenos podatkov na strežnik
- Kakovosten zajem in reprodukcija zvoka, vključno s popačenjem zvoka za skrite priče
- Povezljivost z videokonferenčnimi sistemi in možnost nadgradnje sistema s funkcionalnostjo zajema slike

- Sistem za statistično obdelavo uporabe in delovanje sistema snemanje, zbiranje statističnih podatkov in poročanje s pomočjo možnostjo vpisovanja meta podatkov v okviru posameznega posnetka.
- Izobraževanje uporabnikov se izvaja s pomočjo spletnega vmesnika na podlagi predhodno izobraževalnih avdio vizualnih vsebin

Posebne funkcionalnosti sistema obsegajo naslednje sklope:

- Avtomatska mešalna miza z možnostjo združevanja oz. obdelave zvoka med obratovanjem s predhodnimi nastavitvami za posamezno razpravno dvorano
- Popačevalec glasu z zagotavljanjem neprepoznavnosti in hkratne dobre razumljivosti govornika, ki ima opcijo povezljivosti z videokonferenčnim sistemom
- Snemalna naprava v razpravni dvorani, kamor se shranjujejo posnetki, hkrati se prenašajo zapisi tudi na strežnik sodišča.
- Sistem za transkripcijo s programsko opremo, ki omogoča označevanje posnetka hkrati s snemanjem ter naknadno označevanje posnetka kot tudi iskanje po posnetku s pomočjo ključnih besed.
- Predvajalnik s programsko opremo za predvajanje zvočnih posnetkov, ki so produkt snemalnika
- Pedalke za lažjo izdelavo prepisov s možnostjo spreminjanje hitrosti posnetka.
- Upravljanje z zvočnim posnetkom v realnem času in premikanje po posnetku z uporabo oznak in po »časovnici«; dodatno označevanje posnetka z beleženjem posegov v posnetek.

4.6.2 *Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve*

Tabela 14: Vrednosti kazalnikov za projekt Avdio snemanje narokov

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	X	X	X	3
Popis spisa	X	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	X	7

Shema pravic	0	1	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	X	5
Elektronski spis	0	1	0,5	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	1	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	X	4
Elektronski arhiv	0	0,5	0,5	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

R - realizirana vrednost (Dejanska stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X – funkcionalnost za projekt Avdio snemanje narokov ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Primerjava med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je izvedena s pomočjo kazalnikov stopnje informatizacije. Primerjani sta načrtovana in dejansko dosežena vrednost za ta projekt relevantnih kazalnikov oziroma funkcionalnosti.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 1 je bila izhodiščna vrednost stopnje informatizacije projekta avdio snemanja narokov 0 %, predvidena stopnja informatizacije pa je bila enaka 90 %. Dejansko dosežena stopnja informatizacije ni enaka planirani, saj je enaka 73,33%. Izračun je napravljen na osnovi 4-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za avdio snemanja narokov. Ostalih 13 funkcionalnosti za avdio snemanja narokov ni potrebnih.

Na osnovi dobljenih vrednosti kazalnikov lahko ugotovimo, da je bil z vidika odstopanja dejanskih funkcionalnosti od planiranih, ki jih merimo s kazalci, projekt neuspešen, saj se planirane in dejanske vrednosti razlikujejo za več kot 5% zaradi polovične uspešnosti kazalnika KI12-Elektronski spis.

4.6.3 *Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi*

Projekt Avdio snemanje narokov je bil opravljen s postopkom javnega naročila JN10599/2009. Javno naročilo se je izvedlo v okviru operacije e-pravosodje. Javno naročilo Najem sistema za izvajanje zvočnega snemanja narokov na sodiščih je sofinancirala Evropska Unija v višini 85% vrednosti projekta, in sicer iz Evropskega socialnega sklada.

Planirana finančna sredstva za digitalizacijo dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje so bila v višini 6.000.00,00 EUR. Dejansko porabljeni finančni sredstva so 4.507.107,19 EUR, kar je 75,12 % planiranih sredstev, to je za 24,88 % manj, kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih manj finančnih sredstev, kot je bilo planiranih.

4.6.4 *Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta*

Planiran čas trajanja projekta digitalizacije arhivskega gradiva je bil 4 mesece in 16 dni. Dejanski čas trajanja projekta pa je bil 4 mesece in 16 dni, kar je 100 % planiranega časa.

Z vidika odstopanja planiranega in dejanskega časa trajanja projekta je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenega toliko časa, kot je bilo načrtovano.

4.7 Izgradnja skladišča podatkov – PSP II

Projekt izgradnje skladišča podatkov sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države in obsega izgradnjo centralnega podatkovnega skladišča za potrebe različnih pravosodnih organov.

Namen poslovnega obveščanja je, da iz osnovnih podatkov s pomočjo poizvedb v BI orodju pridemo do vedenja o poslovanju in zato nanj lahko ugodno vplivamo. Za uspešno izvajanje poizvedb pa morajo biti podatki zbrani na enem mestu v skladišču podatkov. Zato je osnovni namen projekta centralizirano zagotavljanje podatkov iz centralne podatkovne baze.

Cilj projekta izgradnje skladišča podatkov je vzpostavitev centralne baze, ki združuje podatke iz različnih izvornih sistemov in sicer informatiziranih vpisnikov, ter ročno vodenih vpisnikov, omogoči predpisano poročanje, pripravo statističnih analiz in raziskovanj za doseg večje učinkovitosti dela sodišč, se polni na avtomatiziran način, vsebuje tudi specializirana skladišča za posamezna pravna področja in specifične potrebe posameznih skupin uporabnikov.

Zato so glavne funkcionalnosti:

- zajem podatkov predvsem iz elektronsko vodenih vpisnikov
- omogočanje zajema podatkov s spletno aplikacijo za zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov z naslednjimi funkcionalnostmi:
 - avtoriziran dostop.
 - vnos in spreminjanje podatkov.
 - potrditev vsebine, torej podatkov, vnesenih na obrazce.
 - izpis obrazcev.
 - struktura podatkov je enotna za vse obrazce, da poenostavi vključitev teh podatkov v skladišče podatkov in sicer: sodišče (šifra in kratki naziv iz dimenzije sodišč), obrazec (šifra poročila iz dimenzije poročil), vrsta zadeve (šifra in opis iz dimenzije vrst zadev), vsebina vrstice in vrednost vrstice, ki jo uporabnik vnese.
 - enostavna administracija obrazcev. Enostavnost pomeni, da dodajanje in umikanje obrazcev ter spreminjanje obrazcev (dodajanje, spreminjanje in brisanje posameznih vrstic na obrazcu) poteka z urejanjem meta podatkov in ne s spreminjanjem kode.
- funkcionalnosti za skrbnike (ETL proces):
 - avtoriziran dostop.
 - pregled in administracija procesov: Vsak ETL proces je določen z točno določenim zaporedjem posameznih postopkov polnjenja. Zaporedje korakov v procesu lahko spreminjamo. Posamezne korake lahko določimo kot aktivne ali neaktivne in lahko dodajamo nove.
 - Pregled dnevnika izvajanja procesov. Vsak korak vrne informacijo, kako se je izvedel.
 - Nastavitev termina za avtomatsko izvajanje procesa in akcija zagona procesa.
 - Podpira SNMP protokol oz. Integracijo s sistemom za spremljanje delovanja (Nagios).

4.7.1 *Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev*

Samo podatkovno skladišče je namenjeno predvsem zagotavljanju podatkov za izdelavo poročil oz. poslovno inteligenco. Temeljni namen je torej osnova za projekt PSP III – Sistem za poslovno obveščanje. Hkrati je poslovno skladišče tudi eden izmed virov podatkov Sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov, ki je ločen projekt Ministrstva za pravosodje.

Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je bilo ugotovljeno na podlagi kazalnikov funkcionalnosti za posamezne projekte. V Tabeli

15 so izpolnjeni stolpci le tam, kjer je kazalnik za projekt relevanten – kjer so polja označena z 'x', se kazalnik ne upošteva.

Vrednosti so normirane, kazalnik lahko zavzame vrednost 0 ali 0,5 ali 1.

Tabela 15: Normirane vrednosti kazalnikov za oceno funkcionalnosti projekta

Evidentiranje zadeve			Popis spisa			Procesna dejanja			Koledar, opomnik			Izdelava pisanj			Napredna izdelava pisanj			Samodejna zaznava procesnih položajev			Samodejna izdelava statistik			Shema pravic		
I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	1	1	x	x	x

Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)			Skeniranje papirnih dokumentov			Elektronski spis			Elektronsko vročanje dokumentov			Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence			Elektronska povezava z zunanjimi evidencami			Elektronsko plačevanje			Elektronski arhiv		
I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	R	U	I	P	R
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

I - izhodiščna vrednost (predvidena stopnja funkcionalnosti pred izvedbo projekta)
P - planirana vrednost (predvidena stopnja funkcionalnosti po izvedbi projekta)
R – realizirana vrednost (realizirana stopnja funkcionalnosti po izvedbi projekta)
x – kazalec funkcionalnosti ni smisel in se v izračunu ne upošteva

Glede na vrednosti kazalnikov v Tabeli 15 je dosežena stopnja funkcionalnosti izgradnje skladišča podatkov enaka 100 %, planirana stopnja funkcionalnosti pa je bila ravno tako 100 %. Izračun je napravljen na osnovi enega od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti. Ostalih 16 kazalnikov funkcionalnosti na projekt izgradnje skladišča podatkov ni mogoče smiselno aplicirati.

Z vidika odstopanja dejansko izvedenih funkcionalnosti od planiranih je bil projekt uspešen, saj ni bilo odstopanj od planiranih funkcionalnosti. Projekt je realiziran do druge faze in je v rabi, kar pomeni, da so zajeti vsi podatki, ki so bili v času izvedbe projekta predvideni oz. pripravljeni. Tretja faza je namenjena spremembam, ki se bodo v nadaljevanju pojavile.

Ugotavljamo, da je bil projekt ustrezno zasnovan in ustreza dobrim praksam na področju poslovne inteligence. Načrtovane in izvedene so bile funkcionalnosti, ki ustrezajo potrebam in so potrebne in pričakovane v tovrstnih informacijskih sistemih. Z vsebinskega vidika so bili vključeni tisti podatki, ki jih je trenutno z vidika obstoječe informatizacije smiselno zagotavljati (informatizirani vpisniki, ročni vpisniki in zunanji viri podatkov), hkrati pa so pomembni z vidika strateških usmeritev na področju pravosodja. Možna in načrtovana je širitev na druga področja.

4.7.2 Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi

Izgradnja skladišča podatkov je bila opravljena s postopkom javnega naročila. Predmetno javno naročilo se je izvedlo v okviru operacije e-pravosodje. Javno naročilo Izgradnja skladišča podatkov je delno financirala Evropska Unija in sicer iz Evropskega socialnega sklada: Javno naročilo se je izvedlo v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, v okviru pete razvojne prioritete »Institucionalna in administrativna usposobljenost«, prednostna usmeritev »Učinkovita in uspešna javna uprava« in na podlagi Sporazuma, ki sta ga sklenila Ministrstvo za pravosodje kot upravičenec za vsebine projekta e-pravosodje in Vrhovno sodišče Republike Slovenije kot uporabnik na strani upravičenca ter Dodatka št. 1 k Sporazumu.

Na podlagi študije, ki jo je izvedlo podjetje Ipmit, so načrtovani stroški celotnega projekta znašali skupaj 485.600 EUR, od tega vrednost opreme 80.000 EUR, načrt sistema s strani zunanjega izvajalca 96.000 EUR, razvoj sistema 220.800 EUR, funkcionalno testiranje sistema 14.400 EUR, izobraževanje uporabnikov sistema 42.000 EUR ter poskusno obratovanje sistema 32.400 EUR. Naknadno je bila planirana vrednost projekta korigirana na skupno 450.000 EUR.

Dejansko porabljeni sredstva za projekt Izgradnje skladišča podatkov pa so bila 345.541 EUR, kar je 76,79 % prvotno planiranih sredstev, to je za 23,21 % manj kot načrtovano. Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih finančnih sredstev manj kot planiranih.

Tako načrtovana vrednost kot dejanska vrednost projekta sta primerljiva oz. ne odstopata bistveno od projektov podatkovnega skladiščenja primerljive velikosti in kompleksnosti.

4.7.3 Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenim časom

Na podlagi študije, ki jo je izvedlo podjetje Ipmit, je planirano trajanje projekta znašalo 24 tednov, kar je bilo naknadno korigirano na 30 tednov. Dejansko izvedba projekta pa je trajala 25 tednov.

Realno trajanje projekta je torej znašalo 83,33 % predvidenega trajanja, kar je za 16,67 % nižje od planiranega. Z vidika odstopanja porabljenega časa od planiranega je bil projekt uspešen, saj je bilo izvajanje projekta krajše od načrtovanega.

Tako načrtovana vrednost kot dejanska vrednost projekta sta primerljiva oz. ne odstopata bistveno od projektov podatkovnega skladiščenja primerljive velikosti in kompleksnosti.

4.8 E-obveznosti

V okviru projekta E-obveznosti so se razvile informacijske rešitve za podporo poslovanja sodišč z denarnimi obveznostmi. Informacijske rešitve omogočajo spremljanje poravnave raznovrstnih denarnih obveznosti, ki nastajajo med sodnimi postopki, bodisi, da gre za obveznosti, ki jih morajo poravnati stranke ali tretje osebe s plačilom na določen prehodni račun sodišča, bodisi obveznosti, ki jih poravna sodišče z izplačilom iz sredstev sodišča ali iz sredstev, ki so položena pri sodišču. Pri razvoju informacijskih rešitev se je upoštevalo veljavno zakonodajo, Sodni red, ki določa postopanje v zvezi s posameznimi obveznostmi ter ustaljeno prakso, ki se je izoblikovala v zvezi s postopanjem z obveznostmi.

Nosilca projekta sta Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije in Vrhovno sodišče. Ministrstvo za pravosodje Republike Slovenije in Vrhovno sodišče sta vzpostavila informacijsko orodje, ki sodiščem olajša evidentiranje nastanka obveznosti, s katerimi se srečujejo v sodnih postopkih, spremljanje plačil obveznosti in stanje obveznosti po izvršenih plačilih oziroma izplačilih. Namen je bil povečati učinkovitost dela vpisničarjev in izjemoma drugih subjektov na sodišču, ki so udeleženi v procese odmerjanja in poravnave denarnih obveznosti.

E-obveznosti predstavljajo storitev, ki jo lahko uporabniki uporabijo pri izvajanju katere koli aktivnosti v katerem koli procesu. Res pa je, da e-obveznosti ne igrajo pomembne vloge pri informatizaciji ključnih poslovnih procesov in evidenc na sodišču, saj noben od 49 procesov, ki se izvajajo v okviru sodnega sistema Republike Slovenije, s projektom e-obveznosti ni pokrit v celoti ali večjem deležu.

4.8.1 Funkcije projekta

Koristi, ki jih prinašajo funkcije projekta, so večja pravna varnost državljanov in koristi s skrajšanjem postopkov v pravosodju. Predvsem pa projekt prinaša veliko koristi za uporabnike.

Informacijska rešitev omogoča naslednje funkcionalnosti:

- Evidentiranje nastanka posamezne obveznosti, pregled nad njihovim stanjem ter odlivi, ki so bila v zvezi s posamezno obveznostjo že izvršena.

- Vnos podatkov o posamezni obveznosti kot tudi o spremembah, ki vplivajo na stanje neke obveznosti.
- Omogočeno je prevzemanje podatkov o plačilnih obveznostih iz sistema UJP, kot tudi programa MPZT.
- »Ročni« vnos podatka o izvršenem plačilu.
- Izbiranje podatkov iz vnaprej pripravljenih šifrantov ter enostavno vzdrževanje šifrantov.
- Samodejno povezovanje določenih podatkov.
- Beleženje osnovnih podatkov o zadevi, v kateri je obveznost nastala.
- Dodeljevanje enolične sklicne številke oziroma reference za plačilo posameznih obveznosti.
- Vnaprejšnja »rezervacija« določenega števila sklicnih števil za potrebe določenih vrst postopkov.
- Iskanje podatkov na način, da bodo upoštevane dostopne pravice posameznih uporabnikov.
- Priprava poročil kot tudi določenih vnaprej pripravljenih in ad hoc statistik za celotno organizacijo ter za nastavljivo časovno obdobje.
- Priprava tipskih pisanj, ki jih v zvezi s posameznimi vrstami obveznostmi predvideva zakonodaja in Sodni red.
- Tiskanja plačilnih nalogov na obrazcih BN02.
- Elektronsko odstopanje zahtevkov za izterjavo sodnih taks, denarnih kazni in vračilo sredstev nudenja brezplačne pravne pomoči DURS-u.

Uporabniki rešitve so:

- Pooblaščen oseba sodnega oddelka – vpisničar
- Sodnik
- Blagajnik na sodišču, ki sprejema plačila
- Finančna računovodska služba pristojnega okrožnega sodišča
- DURS
- DPRS
- UJP
- Strojepisec
- FRS
- Izvršilno sodišče
- Izvršitelj
- Osebe v službi za brezplačno pravno pomoč in organ za brezplačno pravno pomoč

4.8.2 ***Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve***

Tabela 16: Vrednosti kazalnikov za projekt E-obveznosti

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	0	1	1	3
Popis spisa	0	1	1	3
Procesna dejanja	X	X	X	5
Koledar, opomnik	0	1	1	5
Izdelava pisanj	0	1	1	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	1	5
Samodejna izdelava statistik	0	1	1	7
Shema pravic	0	1	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	X	5
Elektronski spis	X	X	X	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	X	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	1	1	8
Elektronsko plačevanje	0	1	1	4
Elektronski arhiv	X	X	X	6

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

R - realizirana vrednost (Dejanska stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

U - utež v odstotkih.

X – funkcionalnost za projekt E-obveznosti ni potrebna in se v izračunu ne upošteva.

Primerjava med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve je izvedena s pomočjo kazalnikov stopnje informatizacije. Primerjani sta načrtovana in dejansko dosežena vrednost za ta projekt relevantnih kazalnikov oziroma funkcionalnosti.

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 16 je bila izhodiščna vrednost stopnje informatizacije projekta E-obveznosti 0 %, predvidena stopnja informatizacije pa je bila enaka 100 %. Dejansko dosežena stopnja informatizacije je enaka planirani. Izračun je napravljen na osnovi 9-ih od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za E-obveznosti. Ostalih 8 kazalnikov funkcionalnosti pa za projekt E-obveznosti ni potrebnih.

Na osnovi dobljenih vrednosti kazalnikov lahko ugotovimo, da je bil z vidika odstopanja dejanskih funkcionalnosti od planiranih, ki jih merimo s kazalci, projekt uspešen, saj planirane in dejanske vrednosti sovpadajo pri vseh devetih relevantnih kazalnikih.

4.8.3 *Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi*

Projekt E-Obveznosti je bil opravljen s postopkom javnega naročila. Predmetno javno naročilo se je izvedlo v okviru operacije e-pravosodje.

Planirana finančna sredstva za projekt E-Obveznosti so bila v višini 106.000,00 EUR. Dejansko porabljena finančna sredstva so 110.580,00 EUR, kar je 104,32 % planiranih sredstev, to je za 4,32 % več kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih manj kot 20 % več finančnih sredstev kot je bilo planiranih.

4.8.4 *Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta*

Planiran čas za izvedbo projekta je bil 16 mesecev. Dejansko porabljen čas pa je bil 24 mesecev, kar je 150 % planiranega časa, to je za 50% več kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja planiranega in dejanskega časa trajanja projekta je bil projekt neuspešen, saj je bilo dejansko porabljenega več kot 20 % več časa kot je bilo načrtovano.

4.9 Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov – Sodna statistika

Projekt izdelave informacijskega sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov sledi strategiji programa E-pravosodje, ki ima zasnovo v Strategiji razvoja Slovenije v okviru prioritete učinkovitejše in cenejše države in obsega namestitve orodja za poslovno obveščanje.

V pravosodju se povečuje potreba po hitrem in učinkovitem dostopu do podatkov. Posodablajo in informatizirajo se sodni vpisniki na sodiščih, kar omogoča hitrejši in avtomatiziran dostop do podatkov, ki so potrebni za izvajanje statističnih raziskovanj.

Vedno večje so potrebe po tako imenovanih »ad-hoc« poročilih in analizah, ki jih sedanji sistem ne omogoča.

Namen projekta je izbira in namestitev orodja za poslovno obveščanje, ki bo poenostavilo in pohitrilo izdelavo poročil ter omogočilo pripravo analiz in statističnih raziskav za potrebe Ministrstva za pravosodje.

Cilji, ki jih MP zasleduje s projektom prenove sodne statistike, so:

- avtomatiziranje predpisanih poročil ter publikacij,
- razbremenitev človeških virov pri opravljanju posameznih opravil ali faz postopka priprave sodne statistike,
- zmanjšanje vpletenosti zunanjih izvajalcev,
- skrajšanje časa izdelave statističnih poročil,
- ažurnost priprave poročil,
- zmanjšanje delovno intenzivnega ročnega preverjanja prispelih vhodnih podatkov,
- zagotavljanje avtomatske kontrole vhodnih podatkov,
- dvig kakovosti podatkov izdelanih sodnih statistik,
- priprava periodičnih poročil ter letnega biltena Sodna statistika na osnovi predpripravljenih predlog z vsebovanim besedilom in tabelaričnimi ter grafičnimi prikazi podatkov na način, da bodo primerni za elektronsko objavo – založništvo oziroma tiskanje,
- zmanjšanje časa za implementacijo novih zahtev zaradi spremenjene metodologije poročanja,
- izdelovanje »ad-hoc« analiz nad statističnimi podatki,
- uporaba zgrajenega informacijskega sistema za statistično poročanje tudi na drugih področjih pravosodja (tožilstvo, pravobranilstvo, izvrševanje kazenskih sankcij ...).

Sistem za poročanje in analizo naj bi po planu vseboval naslednje funkcionalnosti:

- Dodeljevanje uporabniških pravic za navadne uporabnike, napredne uporabnike in administratorja sistema
- Avtomatska priprava poročil v celoti ali delno
 - Kvartalna poročila
 - Letni bilten
- Avtomatsko in ročno preverjanje konsistentnosti podatkov

4.9.1 *Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijskih rešitev*

Informacijska rešitev podpira avtomatski prenos podatkov iz sodišč, avtomatsko izdelavo Biltena sodne statistike tako oblikovno kot vsebinsko, predhodno določanje

in tudi naknadno obdelavo tako oblike kot vsebine avtomatsko izdelanega Biltena sodne statistike, izvajanje vseh potrebnih statističnih obdelav podatkov.

Rešitev podpira različne skupine uporabnikov, funkcionalnosti so prilagojene pravicam, ki jih ima uporabnik izbrane uporabniške skupine.

Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve se ugotavlja na podlagi kazalnikov funkcionalnosti za posamezne projekte. V Tabeli 17 so izpolnjeni stolpci le tam, kjer je kazalnik za projekt relevanten – kjer so polja označena z 'x', se kazalnik ne upošteva.

Vrednosti so normirane, kazalnik lahko zavzame vrednost 0 ali 0,5 ali 1.

Tabela 17: Vrednosti kazalnikov za oceno funkcionalnosti

Evidentiranje zadeve			Popis spisa			Procesna dejanja			Koledar, opomnik			Izdelava pisanj			Napredna izdelava pisanj			Samodejna zaznava procesnih položajev			Samodejna izdelava statistik			Shema pravic		
I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	1	1	0	0,5	0,5	x	x	x	0	1	1	0	1	1

Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)			Skeniranje papirnih dokumentov			Elektronski spis			Elektronsko vročanje dokumentov			Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence			Elektronska povezava z zunanjimi evidencami			Elektronsko plačevanje			Elektronski arhiv		
I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	P	R	I	R	U	I	P	R
0	1	1	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0	0,5	0,5	x	x	x	x	x	x	0	0,5	0,5

I - izhodiščna vrednost (predvidena stopnja funkcionalnosti pred izvedbo projekta)

P - planirana vrednost (predvidena stopnja funkcionalnosti po izvedbi projekta)

R – realizirana vrednost (realizirana stopnja funkcionalnosti po izvedbi projekta)

x – kazalec funkcionalnosti ni smisel in se v izračunu ne upošteva

Glede na vrednosti kazalnikov v Tabeli 17 je dosežena stopnja funkcionalnosti informacijskega sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov enaka 100 %. Dosežena vrednost je dosegla planirano. Izračun je napravljen na osnovi sedmih od skupno 17-ih kazalnikov funkcionalnosti. Ostalih 11

kazalnikov funkcionalnosti na projekt izgradnje skladišča podatkov ni mogoče smiselno aplicirati.

Z vidika odstopanja dejansko izvedenih funkcionalnosti od planiranih je bil projekt uspešen, saj ni bilo odstopanja med planirano in doseženo funkcionalnostjo informacijske rešitve.

Kljub temu pa bi bilo skladno s ciljem C4 Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008-2013, ki med drugim pravi, da je potrebno »podpreti vsako prizadevanje nosilcev za doseganje sinergijskih učinkov pri poenotenju opremljenosti z informacijsko tehnologijo« mogoče iskati več sinergijskih učinkov predvsem s projektom PSP III, pa tudi s projektom PSP II. Tovrstno iskanje sinergij bi bilo z vidika funkcionalnosti informacijske rešitve mogoče pri načrtovanju posameznih delov informacijskih rešitev kot so npr. priprava poročil ali integracija podatkov.

4.9.2 Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi

Na podlagi študije, ki jo je izvedlo podjetje Ipmit, so načrtovani stroški celotnega projekta znašali skupaj 150.400 EUR, od tega vrednost opreme 10.000 EUR, načrt sistema s strani zunanjega izvajalca 48.000 EUR, razvoj sistema 38.400 EUR, funkcionalno testiranje sistema 14.400 EUR, izobraževanje uporabnikov sistema 7.200 EUR ter poskusno obratovanje sistema 32.400 EUR.

Dejansko porabljena sredstva za projekt Izgradnje skladišča podatkov pa so bila 74.468 EUR, kar je 49,71 % prvotno planiranih sredstev, to je za 50,29 % manj kot načrtovano. Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih finančnih sredstev manj kot planiranih, kljub temu, da je dejanska funkcionalnost informacijske rešitve višja od planirane.

Podobno kot pri funkcionalnostih informacijskih rešitev bi tudi pri porabljenih finančnih sredstvih bilo skladno s ciljem C4 Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008-2013, ki med drugim pravi, da je potrebno »podpreti vsako prizadevanje nosilcev za doseganje sinergijskih učinkov pri poenotenju opremljenosti z informacijsko tehnologijo« mogoče iskati več sinergijskih učinkov s projektoma PSP II in PSP III. Tovrstno iskanje strategij bi bilo s finančnega vidika mogoče pri skupni pripravi javnih naročil z namenom doseganja boljših pogajalskih izhodišč v primerjavi z ponudniki informacijskih rešitev.

4.9.3 Odstopanje med planiranim in dejansko porabljenim časom

Na podlagi podatkov, ki jih je posredovalo Ministrstvo za pravosodje, je planirano trajanje projekta znašalo 5 mesecev. Dejanska izvedba projekta je trajala 10 mesecev.

Realno trajanje projekta je torej znašalo 200 % predvidenega trajanja, kar je za 100 % višje od planiranega. Z vidika odstopanja porabljenega časa od planiranega je bil projekt neuspešen, saj je bilo izvajanje projekta za več kot 20 % daljše od načrtovanega.

4.10 Videokonferenčni sistem za uvajanje zaslišanj na daljavo

Ministrstvo za pravosodje je vzpostavilo sodoben informacijski sistem v obliki videokonferenčnih povezav za izvedbo zaslišanj na daljavo z glavnim ciljem, da se prihrani pri času in potnih stroških vseh vpletenih v sodne postopke oz. med izvajanjem procesnih dejanj, kjer za to obstaja pravna podlaga.

Glavni nosilec projekta je Ministrstvo za pravosodje, ki je s tem projektom opremilo delovna mesta v pravosodju s primernimi računalniškimi napravami in komunikacijsko opremo in ob tem poskrbelo tudi za ustrezno usposabljanje uporabnikov. Poleg tega je na ta način spodbudilo inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije na področju e-pravosodja.

4.10.1 Funkcije projekta

Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo prinaša v pravosodni sistem s pomočjo sodobne informacijske tehnologije časovni in materialni prihranek pri izvedbi sodnih postopkov. S tem je omogočeno tudi spremljanje obravnav v postopkih na različnih lokacijah, kar velja za območje Slovenije in tudi za tujino oz. čezmejne postopke.

Zunanji udeleženci sodnih postopkov kot so odvetniki, sodni sodelavci (izvedenci, cenilci, tolmači) in pravne osebe ter državljani imajo s pomočjo videokonferenčnih povezav naslednje koristi:

- nižji stroški prevoza,
- lažje usklajevanje v primerih potrebe po udeležbah na več razpravah v kratkem času,
- privarčevani čas zaradi bližine dvorane v bližnjem kraju, kjer se lahko stranke udeležijo razprav za razliko od prejšnje prisotnosti vseh udeležencev na enem mestu obravnave

Notranji udeleženci sodnih postopkov oziroma zaposleni na sodiščih so z namestitvijo videokonferenčnega sistema pridobili na naslednjih področjih dela:

- povečanje učinkovitosti poslovanja,
- lažji razpis terminov razprav zaradi večje dosegljivosti strank v postopku,
- zmanjšanje sodnih zaostankov

Videokonferenčni sistemi so komunikacijski sistemi, ki podpirajo prenos slike, zvoka in podatkov preko mreže ali telefonske povezave ter s tem omogočajo uporabnikom

sočasno medsebojno komuniciranje z dveh ali več oddaljenih lokacij. Projekt Videokonference omogoča prenos zvoka in slike med sodiščem in oddaljeno lokacijo. Hkrati videokonferenčni sistem zagotavlja tudi:

- Čezmerne kapacitete – mreža je opremljena s sistemom, ki zagotavlja, da na izvedbo videokonference ne vplivajo morebitni izpadi strojne ali programske opreme.
- Varnost – več šifrirnih možnosti in fleksibilne nastavitve varnosti so na voljo strankam, ki zahtevajo varen dostop in izmenjavo podatkov.
- Sinhronizacijo enega-na-več prenosov zvoka in slike.
- Nadgradljivo arhitekturo, ki podpira na stotine zaslišanj, predstavitev in dogodkov.

V okviru projekta je bil vzpostavljen videokonferenčni sistem v prostorih na okrožnih sodiščih (10x enostavna izvedba in enkrat izvedba v veliki dvorani za javnost).

Poleg tega pa je bila vzpostavljena tudi povezava z drugim gradnikom informacijskega sistema sodišč, sistemom snemalne tehnike narokov.

Videokonferenčni sistem deluje kot zaključena celota vseh funkcionalnosti ter na način, da bistveno ne posega v ustaljen način dela sodišč in drugih udeležencev, ki sodelujejo v videokonferenci. Sistem videokonferenčnih povezav med lokacijami izpolnjuje naslednje splošne funkcionalnosti:

- **Povezljivost z drugimi videokonferenčnimi sistemi**

Sistem v čim večji meri izpolnjuje določene mednarodno uveljavljene tehnične standarde, ki so uveljavljeni na področju vzpostavitve videokonferenčnih povezav in so navedeni v Priročniku o uporabi videokonferenc v čezmejnih sodnih postopkih.

Povezovanje znotraj sistema in z zunanjimi videokonferenčnimi sistemi se izvaja preko ISDN in IP povezav. Preko centralnega sistema za izvajanje videokonferenc je omogočeno povezovanje videokonferenčnih povezav, ki se prenašajo preko IP in ISDN linij.

Sistem za izvajanje videokonferenc, ki so nameščene na sodiščih, je izgrajen v DMZ coni, ki je znotraj HKOM omrežja. Videokonferenčni sistemi, ki so nameščeni na Centrih za socialno delo, so prav tako nameščeni znotraj HKOM omrežja. Videokonferenčni sistem v Zavodu za izvajanje kazni zapora je nameščen znotraj HKOM omrežja. Videokonferenčni sistem na skriti lokaciji ni znotraj HKOM omrežja, hkrati pa se lahko zgodi, da se bodo morale vzpostaviti videokonferenčne opreme z mobilno opremo izven HKOM omrežja. Zato je poskrbljeno, da je sistem za izvajanje videokonferenc možno povezati z videokonferenčnimi sistemi, ki se nahajajo izven omrežja HKOM oziroma izven istega VLAN omrežja ali v tujini.

Videokonferenčne povezave morajo omogočati prenos najmanj dveh različnih signalov in njun istočasni prikaz na enem zaslonu.

- **Enostavnost uporabe**

Upravljanje je v največji možni meri poenostavljeno in omogoča uporabnikom po usposabljanju samostojno uporabo videokonferenčne opreme in sistema s čim manj potrebne dodatne pomoči osebja za tehnično podporo.

Enostavnost uporabe je vidna tudi pri povezovanju z drugimi lokacijami preko videokonferenčnega imenika ali priklicem različnih prednastavljenih kombinacij nastavitve sistema na posameznih lokacijah (glede na vrsto postopka, število udeležencev, postavitev opreme, ipd.).

- **Večtočkovna povezava**

Centralni sistem za izvajanje videokonferenc zagotavlja hkratno povezavo več videokonferenčnih sistemov, kar pomeni povezovanje najmanj štirih lokacij, ne glede ali se signali prenašajo po IP ali ISDN povezavah. Za ta namen je na voljo večtočkovni strežnik (MCU). Večtočkovni strežnik pri resoluciji 720p/60fps ter pri resoluciji 1080p/30fps omogoča do 10 HD povezav.

- **Varnost povezave**

Sistem mora omogočati varno (kriptirano) povezavo oz. varen prenos podatkov (AES).

- **Izmenjava gradiva**

Sistem omogoča varno izmenjavo datotek, dokumentov in slik ter njihov prikaz med več lokacijami hkrati. Sistem ima dokumentno kamero, ki omogoča prikazovanje dokumentov in zajema podatke v visoki resoluciji (full HD 1080p).

- **Zagotavljanje kakovostnega prenosa podatkov**

Sistem podpira mehanizme za zagotavljanje kakovostnega prenosa podatkov v omrežju (QoS - Quality of Service).

- **Priklop dodatne avdio-video opreme**

V primeru potrebe po dodatni avdio-video opremi sistem omogoča enostaven priklop dodatne opreme kot so na primer dodatne kamere, ekrani, table, idr., prav tako je možno priklopiti oz. uporabiti dodatno opremo različnih proizvajalcev.

- **Shranjevanje posnetkov videokonferenčne povezave**

Sistem omogoča shranjevanje zvočno slikovnih posnetkov videokonferenčnih povezav v vsaj enem od standardih avdio-video formatov oz. se lahko pretvorijo v standardni avdio-video format. Sistem zajema snemalno napravo na centralni lokaciji, ki ima zmogljivost hkratnega snemanja do 5 povezav z zajemom HD videa v načinu 720p in 1080p. Hramba podatkov je zagotovljena z diskovnim poljem velikosti 2TB.

- **Slika**

Udeleženci videokonference na sliki (svoji ali skupni, kar pomeni en zaslon) razločno vidijo osebo, ki je na drugi strani videokonferenčne povezave, ter celoten prostor, tako da se lahko prepričajo, da so v prostoru vse osebe, ki morajo sodelovati v postopku oz. da oseba na oddaljeni lokaciji ni pod morebitnimi nedovoljenimi pritiski. Sistem omogoča prikaz slike v full HD (1920x1080) resoluciji ter zajema sliko v HD (720p) resoluciji. Postavitev opreme omogoča vzpostavitev "očesnega stika" med osebama, ki komunicirata preko videokonferenčnega sistema.

Možne so predhodne nastavitve kamere za zajem slike govorca ter preklon na ročno upravljanje s kamero glede na premikanje oz. približevanje slike govorca. Upravljanje kamere se lahko izvaja v smeri levo-desno, gor-dol ter približevanje in oddaljevanje kadra. Omogočeno je tudi krmiljenje kamere iz oddaljene lokacije, s katero je vzpostavljena videokonferenčna povezava (npr. na sodišču krmilimo kamero, ki prikazuje prostor v zaporu, v katerem se nahaja zaslišana oseba).

Zorni kot kamer, ki prikazujejo posamezno osebo, s primerno širokim kotom skrbi, da so obraz, ramena in zgornji del telesa udeleženca jasno vidni. Kamere omogočajo zajem slike ob manjših premikih udeleženca (mahanje z rokami, pogledi v različne smeri in vrtenje okrog svoje osi).

- **Zvok**

Predvajanje govora je med izvedbo videokonferenčne povezave razumljivo brez izgube besed pri prenosu. Za zagotavljanje kakovosti govora so izpolnjene zahteve glede sinhronizacije ustnic (lip synchronicity) (zamik, krajši od 0,15 sekunde). Sistem omogoča odpravo odmevov, hrupa v ozadju in povratnega zvoka.

- **Popačenje slike in/ali zvoka**

Sistem ima možnost popačenja slike in zvoka za primere zaščite skritih prič.

Popačenje zvoka: popačitev zvoka je izvedena na skriti lokaciji Policije, od koder potuje popačen zvok. V ta namen zagotovljen popačevalec zvoka EVENTIDE H8000FW dual DSP

harmonizer, ki ob okvari popačitve ne prepušča zvoka v zvočnike.

Popačitev slike: za primere zaslišanja skrite priče na skriti lokaciji Policije sistem omogoča popačenje slike s popačevalcem, ki ima možnost nastavitve različnih efektov popačitev ter mehanski popačevalec v obliki zamegljenega stekla velikosti 70cmx80cm, skozi katero je moč opaziti obrise osebe in predmetov ki se nahajajo za zamegljenim steklom, ne pa tudi razločiti in prepoznati osebe.

- **Centralno upravljanje videokonferenčnega sistema**

Sistem za upravljanje je centralizirano voden preko WEB vmesnika in omogoča dostop do konsolidiranih informacij za celoten videokonferenčni sistem. Sistem za upravljanje zajema:

- diagnosticiranje in monitoring sistem, ki omogoča odkrivanje napak in tako njihovo lažjo odpravo,
- možnost priprave videokonferenčnega imenika za enostavno povezovanje z drugimi videokonferenčnimi sistemi,
- možnost upravljanja dostopov (avtorizacij) do sistema,
- upravljanje s prostori (dvoranami) v smislu rezervacije uporabe posameznih videokonferenčnih sistemov na daljavo in pregled zasedenosti posameznih sistemov,
- shranjevanja in priklic različnih prednastavljenih kombinacij nastavitev sistema za posamezno lokacijo (glede na vrsto postopka, število udeležencev, postavitev opreme ipd.),
- poročanje in statistično obdelavo uporabe in delovanja videokonferenčnega sistema. Sistem omogoča tudi možnost, da se podatki in poročila lahko prenesejo na zunanje medije za shranjevanje podatkov.
- možnost integracije z ostalimi poslovnimi aplikacijami.

Na centralni lokaciji poleg MCU strežnika se nahaja tudi centralni snemalni strežnik, ki zagotavlja hkratno centralno snemanje videokonferenčne povezave na samem strežniku.

Posebne funkcionalnosti videokonferenčnega sistema:

Zaradi specifičnih lastnosti in potreb po nemotenem izvajanju procesnih dejanj posameznih lokacij so bile upoštevane naslednje funkcionalnosti:

- **Sodišča (razpravne dvorane):** videokonferenčna oprema v razpravnih dvoranh je povezana z obstoječim sistemom ozvočenja v razpravni dvorani. Obstoječ sistem ozvočenja zagotavlja opremo za zajem in reprodukcijo zvoka (mikrofoni, zvočniki), saj se bodo naroki v razpravnih dvoranh preko obstoječega sistema za ozvočenje tudi zvočno snemali.
- **Centri za socialno delo:** videokonferenčna oprema na Centrih za socialno delo je postavljena na način, da ne moti dela in ni vpadljiva, zato je nameščena tako, da je otrok ne opazi, da ne izgubi svojih funkcionalnosti, predvsem pa ohranja isto kvaliteto zajete slike, dovoljena je minimalna izguba kvalitete slike največ do 10%. Poleg tega omogoča upravljanje iz drugega prostora na isti lokaciji CSD. V prostoru je nameščen tudi mikrofoni, ki omogoča zajem vseh zvokov (ambientalni), saj lahko žrtev kaznivega dejanja zelo tiho govori.
- **Mobilna oprema:** poleg splošnih funkcionalnosti mobilna oprema omogoča prikaz celotnega prostora na mobilni lokaciji in osebe, ki je na mobilni lokaciji zaslišana. Obenem zaslišana oseba na mobilni lokaciji na sliki oziroma slikah vidi osebo, ki jo zaslišuje in celoten prostor dogajanja (sodno dvorano).

4.10.2 *Odstopanje med planirano in dejansko funkcionalnostjo informacijske rešitve*

Tabela 18: Vrednosti kazalnikov za Videokonference

Kazalnik	I	P	R	U
Evidentiranje zadeve	X	X	X	3
Popis spisa	X	X	X	3
Procesna dejanja	X	X	X	5
Koledar, opomnik	X	X	X	5
Izdelava pisanj	X	X	X	5
Napredna izdelava pisanj	X	X	X	5
Samodejna zaznava procesnih položajev	X	X	X	5
Samodejna izdelava statistik	X	X	X	7
Shema pravic	0	1	1	5
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	X	X	X	10
Skeniranje papirnih dokumentov	X	X	X	5
Elektronski spis	X	X	X	10
Elektronsko vročanje dokumentov	X	X	X	5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	X	X	X	9
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	X	X	X	8
Elektronsko plačevanje	X	X	X	4
Elektronski arhiv	X	X	X	6

Glede na vrednosti kazalnikov v tabeli 18 je stopnja informatizacije informacijske rešitve videokonferenčnih sistemov enaka 100 %, izhodiščna vrednost pa je bila 0 %. Izračun je napravljen na osnovi enega od 17-ih kazalnikov funkcionalnosti potrebnih za videokonference. Ostalih 16 funkcionalnosti za projekt videokonferenčnih sistemov ni potrebnih.

4.10.3 *Odstopanje med planiranimi in dejansko porabljenimi finančnimi sredstvi*

Projekt Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo je bil opravljen s postopkom javnega naročila JN7644/2009. Javno naročilo se je izvedlo v okviru

operacije e-pravosodje. Javno naročilo Najem sistema za izvajanje videokonferenc v sodnih postopkih je sofinancirala Evropska Unija v višini 85% vrednosti projekta, in sicer iz Evropskega socialnega sklada.

Planirana finančna sredstva za digitalizacijo dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje so bila v višini 800.00,00 EUR. Dejansko porabljena finančna sredstva so 879.084,04 EUR, kar je 109,89 % planiranih sredstev, to je za 9,89 % več, kot je bilo načrtovano.

Z vidika odstopanja porabljenih finančnih sredstev od planiranih je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenih manj kot 10% več finančnih sredstev, kot je bilo planiranih.

4.10.4 *Odstopanje med planiranim in dejanskim trajanjem projekta*

Planiran čas trajanja projekta digitalizacije arhivskega gradiva je bil 1 mesec in 11 dni. Dejanski čas trajanja projekta pa je bil 1 mesec in 10 dni, kar je 97,6 % planiranega časa.

Z vidika odstopanja planiranega in dejanskega časa trajanja projekta je bil projekt uspešen, saj je bilo dejansko porabljenega 3,4% manj časa, kot je bilo načrtovano.

5. PRIMERJAVA STANJA Z DOBRIMI PRAKSAMI IZ TUJINE

Primerjava stanja z dobrimi praksami iz tujine je potekala na osnovi dostopnih podatkov, in zajema predstavitev dobrih praks na projektnih področjih tudi s tabelarično primerjavo zastopanosti posameznih atributov v primerih dobrih praks v primerjavi s stanjem v Sloveniji.

Analiza projektnih področij je potekala s pomočjo anketnega vprašalnika (gl. Prilogo 1 za slovensko različico in Prilogo 2 za angleško, ki je bila posredovana v tujino).

Pregled je opravljen za naslednje projekte:

- Izračun zamudnih obresti
- Nakupa strojne opreme in systemske programske opreme (za projekte MP)
- Avdio snemanje narokov
- Elektronska zemljiška knjiga – eZK
- Izgradnja skladišča podatkov PSP II
- Sistem za poslovno obveščanje PSP III
- Razvoj e-INS
- E-obveznosti
- Vodenje izvršilnih postopkov (I-Prenova)
- Vpisniki
- Sodna statistika
- Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo
- Informacijski sistem za podporo evidencam na Ministrstvu za prevozodje
- Podpora CIP

5.1 Izračun zamudnih obresti

5.1.1 *Osnovne funkcije rešitve*

Aplikacija za izračun zamudnih obresti IZO je namenjena izračunu zamudnih obresti, pretvarjanju valut, izpisu obrestnih mer in tečajnic ter prenosu rezultatov izračuna v izbrani urejevalnik (preglednica ali urejevalnik besedil) in je dostopna na spletni strani sodišč zunanjim uporabnikom. Isto aplikacijo uporabljajo tudi interni uporabniki in sistemi sodišč, kar zagotavlja javnost in transparentost izračunov zamudnih obresti v sodnih postopkih. Aplikacija IZO je zasnovana na način, ki omogoča neprekinjeno delovanje storitve.

5.1.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve

Funkcije rešitve smo predstavili s tremi vprašanji. Prvi dve sta zaprtega tipa tretje pa odprtega. Prvi dve se nanašata na trenutno stanje, tretje pa na načrtovano. Vprašanja so:

1. Ali obstaja informacijska rešitev, ki omogoča (tudi) izračun zamudnih obresti?

- ☐ Da
☐ Ne

2. Prosimo, da odgovorite na spodnja vprašanja, povezana z rešitvijo, ki omogoča izračun zamudnih obresti.

	DA	NE
Ali je aplikacija za prikaz zamudnih obresti dostopna širši javnosti preko spleta?	☐	☐
Ali aplikacija za prikaz zamudnih obresti omogoča menjavo valute?	☐	☐
Ali aplikacija za prikaz zamudnih obresti omogoča prikaz obrestnih mer?	☐	☐
Ali aplikacija za prikaz zamudnih obresti omogoča prikaz tečajnic?	☐	☐

3. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju izračuna zamudnih obresti?

5.1.3 Analiza odgovorov

Odgovore na vprašanje 1 smo dobili iz Portugalske, Finske in Avstrije. Odgovore na vprašanja 2 in 3 smo dobili od Avstrije. En odgovor na vprašanje 1 potrjuje obstoj podobnih rešitev (Avstrija), dva pa ne. Odgovor na vprašanje 2 kaže na to, da je izvedba aplikacije v Avstriji nekoliko zaprta, saj ni na voljo zunanjim uporabnikom, poleg tega je omejena, saj ne omogoča nastavljanja določenih parametrov. Odgovor na vprašanje 3 podaja informacijo, da zaradi obstoječe visoke ravni uporabe informacijske tehnologije na tem področju v Avstriji trenutno ni predvideno nadaljnje širjenje oziroma izpopolnjevanje rešitve

5.1.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 19 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji.

Tabela 19: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt IZO prenova s podobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Napredna izdelava pisanj	0	1	0	0	1

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.1.5 *Ugotovitve primerjave*

Ugotovimo lahko, da je prenova programske rešitve za izračun zamudnih obresti zastavljena zelo smelo, saj na Portugalskem in Finskem take rešitve ne poznajo, rešitev v Avstriji pa je nekoliko omejena, saj ne omogoča izračuna zamudnih obresti zunanjim uporabnikom.

5.2 **Nakupa strojne opreme in systemske programske opreme (za projekte MP)**

Strojna oprema

Za potrebe projektov e-pravosodja, ki se bodo financirali iz Kohezijskega sklada, Evropski socialni sklad, je bila potrebna strežniška infrastruktura, ki je nameščena v prostorih Ministrstva za pravosodje. Strežniška infrastruktura je zasnovana tako, da bo performančno kot tudi prostorsko zadosti vsem potrebnim kapacitetam, ki se predvidevajo in so nujno potrebne za dobro delovanje informacijskega sistema Ministrstva za pravosodje.

Programska oprema

Za potrebe projektov operacije "e-pravosodje", ki se bodo financirali iz sredstev Kohezijske politike, Evropski socialni sklad, je potrebna skupna programska oprema, ki je nameščena na namenski strežniški infrastrukturi Ministrstva za pravosodje, ki je bila predhodno financirana iz sredstev Kohezijske politike, Evropski socialni sklad za ta namen.

Za realizacijo projektov operacije "e-pravosodje", ki se bodo financirali iz Kohezijskega sklada, je potrebno zagotoviti programsko infrastrukturo, ki bo zagotavljala informacijsko podporo vsem projektom operacije "e-pravosodje". Programska infrastruktura je zasnovana tako, da bo performančno zadostila vsem potrebnim procesom, ki se predvidevajo in so nujno potrebni za dobro delovanje informacijskega sistema Ministrstva za pravosodje.

5.2.1 *Osnovne funkcije rešitve*

Nakup 16. strežnikov je predvidenih za zagotavljanje potrebne razpoložljivosti poslovnih procesov ministrstva, ki jih bo zagotavljala infrastruktura za redundantne sisteme na aplikacijskem in podatkovnem nivoju. VMWare infrastruktura bo zagotavljala postavitve manj zahtevnih sistemov in zagotavlja "fail over" cluster način. V ta namen sta predvidena dva strežnika in pa strežnik za management virtualnih strežnikov.

Izveden bo sistem "fail over cluster" (boot from SAN), kar pomeni, da bo večina operacijskih sistemov operirala samo s SAN okoljem in bodo neodvisni od lokalnih diskovnih komponent. Tak način postavitve mora zagotoviti minimalni čas prekinitve zaradi odpovedi strojne opreme. V ta namen sta predvidena dva strežnika, ki bosta prosta v pripravljenosti (hot swap).

Najmanj štiri strežniki bodo namenjeni za aplikativni nivo in sicer en lokalni in tri v DMZ okolju. Najmanj trije strežniki so predvideni za podatkovni aktivni sistem v redundantnem načinu z dodatnim strežnikom za nadzor celotnega podatkovnega sistema, ker je sistem potrebno varnostno optimizirati. Za boljšo preglednost pri implementaciji pri testiranju aplikacij pa je potreben dodatni podatkovni in testni strežnik.

Funkcionalnost, ki je zahtevana pri bazni arhitekturi:

1. Relacijska baza podatkov
2. Programska oprema za podporo aktivni-aktivni model gruče na nivoju baze podatkov
3. Programska oprema za proaktivno diagnostiko baze podatkov in monitoring bazne seje
4. Programska oprema za upravljanje konfiguracij in nastavitvev baze podatkov
5. Programska oprema za vzpostavitev replike baze podatkov v načinu branja

6. Programska oprema za avtomatski žurnal tabele

7. Programska oprema za upravljanje revizijskih sledi s pripadajočimi agenti

5.2.2 *Vprašanje iz vprašalnika, ki se nanaša na funkcije rešitve*

Funkcije rešitve smo predstavili z enim vprašanjem:

12. Odgovorite, v kolikšni meri strojna in sistemska programska oprema omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Upravljanje revizijskih sledi s pripadajočimi agenti.	☐	☐	☐
Zmogljivost.	☐	☐	☐
Razširljivost.	☐	☐	☐
Zanesljivost.	☐	☐	☐
Varnost uporabe storitve in uporabe podatkov.	☐	☐	☐

5.2.3 *Analiza odgovorov*

Odgovor na vprašanje 12 smo dobili le z Avstrije. Iz odgovorov je razvidno, da strojna in sistemska programska oprema v Avstriji v celoti omogočata vse v vprašalniku izpostavljene funkcionalnosti. Te so:

- Upravljanje revizijskih sledi s pripadajočimi agenti,
- Zmogljivost,
- Razširljivost,
- Zanesljivost,
- Varnost uporabe storitve in uporabe podatkov.

5.2.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 20 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Nakup strojne in sistemske programske opreme za projekte MP. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov v Avstriji. Za druge države niso odgovorile na relevantno vprašanje. Glede na to, da strojna in sistemska programska oprema v celoti podpira predstavljene funkcionalnosti, lahko trdimo, da je stopnja informatizacije za vse relevantne kazalnike v Avstriji 1.

Tabela 20: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP s podobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	A
Evidentiranje zadeve	0	0,5	1
Popis spisa	0	0,5	1
Procesna dejanja	0	0,5	1
Koledar, opomnik	0	0,5	1
Izdelava pisanj	0	0,5	1
Napredna izdelava pisanj	0	0,5	1
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	0,5	1
Samodejna izdelava statistik	0	0,5	1
Shema pravic	0	0,5	1
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	0,5	1
Skeniranje papirnih dokumentov	0	0,5	1
Elektronsko vročanje dokumentov	0	0,5	1
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	0,5	1
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	0,5	1
Elektronsko plačevanje	0	0,5	1
Elektronski arhiv	0	0,5	1

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

A - Avstrija.

5.2.5 Ugotovitve primerjave

Ugotovimo lahko da stanje v Sloveniji na področju strojne in systemske programske opreme zaostaja za stanjem v Avstriji.

5.3 Avdio snemanje narokov

Ministrstvo za pravosodje je vzpostavilo sodoben informacijski sistem za predstavitveno in snemalno tehniko z glavnim ciljem, da se omogoči vpletenim v sodnih postopkih lažje spremljanje in izvedbe narokov na sodiščih v vseh vrstah sodnih postopkov, kjer za to obstaja pravna podlaga.

Namen projekta je poenostaviti poslovanje in povečati učinkovitost poslovanja sodišč z uvedbo digitalne predstavitvene in snemalne tehnike.

Cilji projekta so enostavna uporaba in upravljanje sistema za snemanje narokov, uporaba informacijske tehnologije za hiter in varen dostop do podatkov, potrebnih za nemoten potek in vodenje procesnih dejanj, predvsem pa časovni in materialni prihranek pri poteku sodnih postopkov.

5.3.1 *Osnovne funkcije projekta*

Sistem za snemanje narokov na sodiščih deluje kot zaključena celota vseh funkcionalnosti ter na način, da bistveno ne posega v ustaljen način dela sodišč in drugih udeležencev, ki sodelujejo na naroku, ki se zvočno snema.

Informacijska rešitev vključuje naslednje funkcionalnosti:

- avdio snemanje razprav,
- zmožnost prikazovanja različnih vrst informacij in dokazov (dokumentov, slik in ostalih virov) udeležencem na razpravi.

Funkcionalnosti so odvisne od prostora, kjer se je namestilo sisteme za predstavitveno in snemalno tehniko.

Splošne koristi, ki jih prinaša projekt Avdio snemanje narokov, so hitrejša izvajanja postopkov v pravosodju in sodoben prikaz dokaznega gradiva za bolj jasno razumevanje procesnih dejanj, kar posledično vodi v večjo pravno varnost državljanov.

Zunanjim udeležencem (odvetniki, sodni izvedenci, sodni cenilci, sodni tolmači ter pravne osebe in državljani) je prinesel koristi v obliki poenostavljenih predstavitev dokaznih gradiv v sodni dvorani, boljšega pregleda nad postopkom razprave v realnem času in manj potrebnih dokazil v postopku zaradi povezave s podatki prejšnjih razprav. Notranji udeleženci (zaposleni na sodiščih) pa imajo koristi zaradi hitrejša priprave zapisnikov razprav, povečanja učinkovitosti poslovanja, zmanjšanja sodnih zaostankov ter poenostavljenega preverjanja in pridobivanja podatkov prejšnjih razprav.

5.3.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve

Funkcije rešitve smo predstavili s tremi vprašanji. Prvi dve sta zaprtega tipa tretje pa odprtega. Prvi dve se nanašata na trenutno stanje, tretje pa na načrtovano. Vprašanja so bila naslednja:

13. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča avdio snemanje narokov?

☐ Da

☐ Ne

14. Odgovorite, v kolikšni meri aplikacija za avdio snemanje narokov omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Rešitev je dovolj enostavna, da jo uporabnik v celoti uporablja sam.	☐	☐	☐
Prenos zajetih zvočnih podatkov na strežnik na posameznem sodišču.	☐	☐	☐
Visoko kakovostni zajem, reprodukcijo zvoka in preprečuje mikrofonijsko.	☐	☐	☐
Shranjevanje videokonferenčnih posnetkov.	☐	☐	☐
Nadgradnja sistema s funkcionalnostjo zajema slike.	☐	☐	☐
Statistična obdelava uporabe in delovanja sistema.	☐	☐	☐
Voice changer (popačevalec glasu).	☐	☐	☐
Upravljanje z zvočnim posnetkom (hkratni zajem realnega časa, premikanje po časovnici...).	☐	☐	☐

15. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju avdio snemanja narokov?

5.3.3 *Analiza odgovorov*

Odgovore na vprašanje št. 13 smo dobili iz Avstrije, Finske in Portugalske. Odgovore na vprašanje št. 14 smo dobili iz Avstrije, Finske in Portugalske. Odgovor na vprašanje št. 15 pa smo dobili le iz Avstrije, pa še to le informacijo, da so trenutno v fazi evaluacije nadaljnjega razvoja projekta. Odgovori na vprašanje št. 13 so bili vsi enaki, torej je v vseh sodelujočih državah omogočeno snemanje narokov.

Na vprašanje št. 14 pa se odgovori razlikujejo glede na državo in obseg podpore določenim funkcijam. Pregled trenutnega stanja po posameznih funkcijah glede na državo je prikazan v Tabeli 20.

Tabela 21: Primerjava podprtosti posameznim funkcijam po državah.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Rešitev je dovolj enostavna, da jo uporabnik v celoti uporablja sam.	Po, F, A		
Prenos zajetih zvočnih podatkov na strežnik na posameznem sodišču.	Po, F, A		
Visoko kakovostni zajem, reprodukcijo zvoka in preprečuje mikrofonijsko.		F	Po, A
Shranjevanje videokonferenčnih posnetkov.		F, A	Po
Nadgradnja sistema s funkcionalnostjo zajema slike.		F	Po, A
Statistična obdelava uporabe in delovanja sistema.		A	Po, F
Voice changer (popačevalec glasu).			Po, F, A
Upravljanje z zvočnim posnetkom (hkratni zajem realnega časa, premikanje po časovnici...).	Po, F, A		

5.3.4 Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov

V Tabeli 21 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Avdio snemanje narokov. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji.

Glede na to, da imajo v vseh sodelujočih državah izvedeno dovolj enostavno rešitev, da jo lahko uporabljajo vsi uporabniki, lahko sklepamo, da imajo implementirano shemo pravic dostopa do posnetkov oz. spisa. Ker imajo vse tri države izveden prenos zajetih posnetkov na strežnik, lahko sklepamo, da so zajeti posnetki zabeleženi v elektronski obliki. Iz tega lahko sledi, da so digitalni zapisi del celotnega spisa, ki je tudi v elektronski obliki, zato lahko sklepamo, da obstaja elektronski arhiv. Z omogočeno funkcijo upravljanja z zvočnim posnetkom in dostopa do elektronskega arhiva preko sistema sheme pravic lahko sklepamo, da obstaja elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence.

Tabela 22: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Avdio snemanje narokov s podobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Shema pravic	0	1	1	1	1
Elektronski spis	0	1	1	1	1
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	1	1	1
Elektronski arhiv	0	0,5	1	1	1

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.3.5 Ugotovitve primerjave

Na podlagi zbranih podatkov in medsebojno primerjavo le-teh med Slovenijo in sodelujočimi državami, lahko ugotovimo, da je uvedba projekta Avdio snemanje narokov podobna rešitvam drugih držav v EU. Če primerjamo dinamiko uvedbe projekta z ostalimi državami, lahko vidimo, da so ostale države v večini primerov pred Slovenijo. To ni nujno slabo, saj se lahko na podlagi njihovih izkušenj in dobre prakse projekt Avdio snemanje narokov izvede še bolje in na ta način zagotovi bolj učinkovito delovanje E-pravosodja. Zaradi omejenih virov podatkov oziroma odgovorov iz le treh sodelujočih držav lahko z omejeno natančnostjo ugotovimo, da je med planirano slovensko in dejanskimi rešitvami na Portugalskem, Finskem in v Avstriji manjša razlika le na področju elektronskega arhiva.

5.4 Elektronska zemljiška knjiga – eZK

Z razvojem informatike in hitrih medmrežnih povezav je bila omogočena digitalizacija zemljiške knjige in hitrejši dostop do informacij o pravicah na nepremičninah in pravnih dejstvih v zvezi z nepremičninami. Hiter dostop do informacij, ki ga omogoča elektronsko poslovanje, pomembno prispeva k udeležanju temeljnih načel zemljiške knjige in s tem k pospešitvi in varnosti pravnega prometa z nepremičninami.

Namen projekta je poenostavitev vlaganja predlogov za vpis pravic na nepremičninah ter pravnih dejstev v zvezi z njimi v zemljiško knjigo ter hitro pridobivanja informacij in izpiskov iz zemljiške knjige za zunanje udeležence. S tem se v veliki meri olajša delo državnim organom in drugim subjektom z javnimi pooblastili, pa tudi lastnikom in drugim stvarnim upravičencem.

Cilj projekta je uvedba elektronskega poslovanja med sodišči in zunanjimi udeleženci, ki vlagajo predloge v zemljiško knjigo ter pridobivajo podatke iz zemljiške knjige.

5.4.1 Osnovne funkcije rešitve

Projekt obsega naslednje funkcionalnosti: elektronsko vlaganje predlogov za vpis v zemljiško knjigo za odvetnike, pravne osebe in fizične osebe; elektronski spis in vodenje zemljiškoknjižnih postopkov - skeniranje vseh vhodnih dokumentov v zvezi s podatki vpisanimi v zemljiško knjigo; elektronsko vročanje sklepov o vpisu pravic v zemljiško knjigo in overjenega izpiska iz zemljiške knjige vsem v postopku udeleženi subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom.

Projekt predvideva tudi vzpostavitev elektronske povezave med zemljiško knjigo in Centralnim registrom prebivalstva, evidencami Geodetske uprave RS ter evidencami Davčne uprave RS.

5.4.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve

Funkcije rešitve smo predstavili s tremi vprašanji. Prvi dve sta zaprtega tipa, tretje pa odprtega. Prvi dve se nanašata na trenutno stanje, tretje pa na načrtovano. Vprašanja so:

16. Ali obstaja zemljiška knjiga (tudi) v elektronski obliki?

☐ Da

☐ Ne

17. Odgovorite, v kolikšni meri elektronska zemljiška knjiga omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Neposreden vpogled sodišč v podatke.	☐	☐	☐
Elektronsko vlaganje predlogov za vpis v zemljiško knjigo za odvetnike, pravne osebe in fizične osebe.	☐	☐	☐
Elektronski spis in vodenje zemljiškoknjižnih postopkov - skeniranje vseh vhodnih dokumentov v zvezi s podatki vpisanimi v zemljiško knjigo.	☐	☐	☐
Elektronsko vročanje sklepov o vpisu pravic v zemljiško knjigo vsem v postopku udeleženi subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom.	☐	☐	☐
Elektronsko vročanje overjenega izpiska iz zemljiške knjige vsem subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom.	☐	☐	☐
Poenotena struktura podatkov o izvedenih pravicah in pravnih dejstvih.	☐	☐	☐

18. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju elektronske zemljiške knjige?

5.4.3 *Analiza odgovorov*

Odgovore na vprašanje 16 smo dobili iz Portugalske, Finske in Avstrije. Odgovore na vprašanje 17 smo dobili iz Portugalske in Avstrije, na vprašanje 18 pa le iz Avstrije. Dva odgovora na vprašanje 16 potrjujeta obstoj podobnih rešitev, odgovor iz Finske pa ne, ker na Finskem zemljiška knjiga ne spada v pristojnost Ministrstva za pravosodje. Odgovori na vprašanje 17 se precej razlikujejo. V Avstriji, tako kot v Sloveniji, elektronska zemljiška knjiga omogoča vpogled sodišč v podatke, na Portugalskem pa je to omogočeno samo deloma. Elektronsko vlaganje predlogov za vpis v zemljiško knjigo za odvetnike, pravne osebe in fizične osebe je v celoti omogočeno v Avstriji, na Portugalskem pa to ni omogočeno. Elektronski spis in vodenje zemljiškoknjižnih postopkov - skeniranje vseh vhodnih dokumentov v zvezi s podatki vpisanimi v zemljiško knjigo je v celoti omogočeno samo v Sloveniji, v Avstriji in na Portugalskem pa je to omogočeno samo deloma. Elektronsko vročanje sklepov o vpisu pravic v zemljiško knjigo vsem v postopku udeleženiim subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom je tako kot v Sloveniji deloma omogočeno tudi v Avstriji in na Portugalskem. Elektronsko vročanje overjenega izpiska iz zemljiške knjige vsem subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom, je v celoti omogočeno na Portugalskem, v Sloveniji je omogočeno samo deloma, v Avstriji pa sploh ni omogočeno. Poenotena struktura podatkov o izvedenih pravicah in pravnih dejstvih je v celoti omogočena v Sloveniji, v Avstriji je omogočena deloma, na Portugalskem pa sploh ni omogočena. Odgovor na vprašanje 26 podaja informacijo, da je v Avstriji za maj 2012 načrtovana temeljita prenova z nadaljnjim strukturiranjem zemljiške knjige.

5.4.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 23 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Elektronska zemljiška knjiga. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji. Vrednosti kazalnikov so pridobljeni iz odgovorov na vprašanje 17. Sklepamo lahko, da kjer je rešitev omogočena deloma, je vrednost kazalnika 0,5. Na Finskem rešitve za elektronsko zemljiško knjige nimajo, zato so vse vrednosti kazalnikov enake 0.

Tabela 23: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Elektronska zemljiška knjiga s podobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Elektronsko vročanje dokumentov (overjenega izpiska iz zemljiške knjige)	0	1	1	0	0
Elektronsko vročanje dokumentov (sklepov o vpisu pravic v zemljiško knjigo)	0	1	0,5	0	0,5
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	0,5	0	1
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	1	0	0	1
Shema pravic	1	1	0	0	0,5
Elektronski spis	0	1	0,5	0	0,5
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	0,5	0	0,5

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.4.5 Ugotovitve primerjave

Ugotovimo lahko, da uvedba rešitve elektronske zemljiške knjige sledi zgledu dobrih praks iz tujine, saj imajo podobne rešitve tudi druge države EU, vendar ne vse. V nekaterih državah zemljiška knjiga ni v pristojnosti Ministrstva za pravosodje in tako ni možno primerjati rešitev. Glede časa uvedbe rešitev lahko ugotovimo, da za nekaterimi državami zaostajamo, nekatere pa prehitevamo. Z natančnostjo, ki jo omogočajo le tri testirane funkcije rešitve, ugotavljamo, da med planirano slovensko, in dejansko portugalsko in avstrijsko rešitvijo obstajajo velike razlike kot je razvidno iz tabele 23.

5.5 Izgradnja skladišča podatkov PSP II

Namen poslovnega obveščanja je, da iz osnovnih podatkov s pomočjo poizvedb v BI orodju pridemo do vedenja o poslovanju in zato nanj lahko ugodno vplivamo. Za uspešno izvajanje poizvedb pa morajo biti podatki integrirani, urejeni, prečiščeni in zbrani na enem mestu v skladišču podatkov. Zato je osnovni namen projekta centralizirano zagotavljanje podatkov za različne potrebe spremljanja in analiziranja poslovanja sodišč iz centralnega podatkovnega skladišča.

Cilj projekta izgradnje skladišča podatkov je vzpostavitev centralne baze, ki združuje podatke iz različnih izvornih sistemov in sicer informatiziranih vpisnikov, ter ročno vodenih vpisnikov, omogoči predpisano poročanje, pripravo statističnih analiz in raziskovanj za doseg večje učinkovitosti dela sodišč, se polni na avtomatiziran način, vsebuje tudi specializirana skladišča za posamezna pravna področja in specifične potrebe posameznih skupin uporabnikov.

5.5.1 Osnovne funkcije rešitve

Samo podatkovno skladišče je namenjeno predvsem zagotavljanju podatkov za izdelavo poročil oz. poslovno obveščanje. Temeljni namen je torej osnova za projekt PSP III – Sistem za poslovno obveščanje. Hkrati je poslovno skladišče tudi eden izmed virov podatkov Sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov, ki je ločen projekt Ministrstva za pravosodje.

Zato so glavne funkcionalnosti zajem podatkov predvsem iz elektronsko vodenih vpisnikov, omogočanje zajema podatkov s spletno aplikacijo za zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov ter funkcionalnosti za skrbnike (ETL proces):

5.5.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve

Funkcije rešitve smo predstavili z dvema vprašanjima, ki se nanašata na funkcionalnosti rešitve podatkovnega skladišča. Vprašanja sta:

19. Odgovorite, v kolikšni meri podatkovno skladišče na ministrstvu, pristojno za pravosodje, omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V celoti	Deloma	Ne omogoča
a) Zajem podatkov iz elektronsko vodenih vpisnikov.			
b) Zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov.			

Poleg tega smo v skupnem vprašanju za projekta PSP II in PSP III zastavili tudi sledeče vprašanje:

20. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podatkovnega

skladišča na ministrstvu, pristojnemu za pravosodje?

5.5.3 *Analiza odgovorov*

Na vprašanji 19a in 19b smo dobili odgovore iz Avstrije, Portugalske in Finske. Zajem podatkov iz elektronsko vodenih vpisnikov je delno omogočen v Avstriji in na Portugalskem, medtem ko na Finskem ni omogočen. Zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov pa je delno omogočen na Portugalskem, ni pa omogočen v Avstriji in na Finskem.

Na vprašanje 20 smo dogovor dobili le iz Avstrije in Finske, medtem ko ga iz Portugalske niso posredovali. Nadaljnji bistveni koraki na področju podatkovnega skladiščenja se v nobeni od teh dveh držav ne predvidevajo. V Avstriji se načrtuje le razvoj dodatnih OLAP kock v podatkovnem skladišču.

5.5.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 24 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt PSP II. Navedene so izhodiščne in realizirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji.

Po podanih kriterijih je stopnjo informatizacije za projekt PSP II praktično nemogoče korektno ocenjevati, saj so kazalniki postavljeni tako, da ustrezajo predvsem za ocenjevanje stopnje informatizacije operativnih procesov, saj predstavljajo funkcionalne zahteve rešitev za informatizacijo teh procesov. Kljub temu smo zaradi konsistentnosti ocenjevanja na vseh projektih ocenili vrednost relevantnih kazalnikov za vse sodelujoče države.

Primerjava kazalnika je opravljena na podlagi odgovora na vprašanji 19a in 19b.

Tabela 24: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt PSP II spodobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	R	Po	F	A
Samodejna izdelava statistik	0	1	0,5	0	0,5

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

R - realizirana vrednost (Realizirana stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.5.5 Ugotovitve primerjave

Na podlagi analize odgovorov na zastavljena vprašanja ugotavjamo, da v Avstriji in na Portugalskem uvajajo potrebno tehnologijo, vendar pa so si stopnje uvedbe po državah različne. Za Slovenijo lahko ugotovimo, da je primerjalno z izvedbo PSP II projekta na samem vrhu pri zagotavljanju podatkov glede na tri države, s katerimi je bila opravljena primerjava. Slovenija je edina od držav, ki to pokriva zagotavljanje podatkov iz ročno vodenih vpisnikov, vse tri primerjane države so odgovorile na to vprašanje z »delno« ali negativno, vendar neposredna ocena glede na to vprašanje ni možna, saj je pomen odvisen tudi od stopnje informatiziranosti vpisnikov.

5.6 Sistem za poslovno obveščanje PSP III

Namen projekta je implementacija orodja, ki bi omogočilo, da se čim bolj poenostavi in pohitri izdelava poročil in publikacij ter priprava analiz in statističnih raziskav za potrebe sodišč, Službe za razvoj sodne uprave, Sodnega sveta in Vrhovnega sodišča RS (Center za informatiko, Evidenčni oddelek). Predhodno postopek izdelave poročil in statistik poteka po zapletenem, delno ročnem postopku, ki je zamuden in obsežen. Po zaključenem projektu bo ta postopek potekal kar se da avtomatizirano in omogočena bo priprava interaktivnih (ad-hoc) poizvedb.

Za povečanje učinkovitosti sodišč je potrebna podatkovna podlaga o poslovanju sodišč, ki bo realizirana v ločenem projektu izgradnje skladišča podatkov – projekt PSP II in vzpostavitev sistema za poslovno obveščanje – projekt PSP III.

Cilji projekta PSP III so avtomatizirano poročanje in čimbolj avtomatizirana priprava publikacij, učinkovito izkoriščanje ažurnih podatkov v skladišču podatkov z interaktivnimi (ad hoc) poizvedbami nad njimi ter izšolani uporabniki za učinkovito uporabljanje BI orodja pri izkoriščanju podatkov o poslovanju sodišč.

5.6.1 Osnovne funkcije rešitve

Orodje za poslovno obveščanje mora omogočiti uporabnikom preprost in učinkovit dostop do vseh podatkov, do katerih so upravičeni. Glede na njihove potrebe si uporabniki lahko sami izdelajo želena poročila in analize ali pa dostopajo do vnaprej pripravljenih poročil, ki jih zanje avtomatično osvežuje sistem oziroma jim jih pripravijo in objavijo napredni uporabniki.

Izdelava poročil in analiz mora biti uporabniku prijazna. Podatki morajo biti uporabniku predstavljeni preko poslovnega pogleda, ki skrije fizično strukturo podatkov in jo preslika v uporabniku razumljiv vsebinski pogled. BI orodje omogoča poizvedovanje (query), poročanje (reporting), nadzorna plošča, arhitektura in upravljanje oz. administracija.

5.6.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve

Funkcije rešitve smo predstavili z dvanajstimi vprašanji, ki se nanašajo na funkcionalnosti rešitve projekta PSP III. Enajst vprašanj je bilo zaprtega tipa, eno vprašanje pa odprtega tipa. Vprašanja so:

19. Odgovorite, v kolikšni meri podatkovno skladišče na ministrstvu, pristojno za pravosodje, omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V celoti	Deloma	Ne omogoča
b) Zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov.			
c) Objavljanje poročil v obliki datotek – vpogledovanje.			
d) Interaktivno poizvedovanje ter izdelava poročil in analiz.			
e) Uporaba nadzorne plošče s kazalniki poslovanja.			
f) Izbor dimenzij in mer v poročilu.			
g) Obračanje dimenzij (pivot).			
h) Vrtanje v globino (drill down)			
i) Filtriranje in omejevanje podatkov, pogled iz različnih zornih kotov po poljubnih dimenzijah (slice and dice).			
j) Primerjava podatkov iz dveh časovnih obdobj.			
k) Izvoz podatkov v preglednice (npr. Excel).			
l) Izdelava publikacij in izvoz poročil in analiz v pdf dokument.			

20. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podatkovnega skladišča na ministrstvu, pristojnemu za pravosodje?

5.6.3 Analiza odgovorov

Na vprašanja 19b do 19l smo dobili odgovore iz Avstrije, Portugalske in Finske.

Objavljanje poročil v obliki datotek je v celoti omogočeno v Avstriji, delno pa na Portugalskem. Interaktivno poizvedovanje ter izdelava poročil in analiz sta delno omogočena v Avstriji in na Portugalskem. Uporaba nadzorne plošče je v celoti omogočena v Avstriji in na Portugalskem, prav tako pa izbor mer in dimenzij v posameznih poročilih. Nadalje je v Avstriji in na Portugalskem omogočeno obračanje dimenzij, vrtanje v globino, filtriranje in omejevanje podatkov, pogled iz različnih zornih kotov po poljubnih dimenzijah, primerjava podatkov iz dveh časovnih obdobj, izvoz podatkov v preglednice in izdelava publikacij ter izvoz poročil in analiz v pdf dokumente. Vse našteje funkcionalnosti pa niso omogočene na Finskem.

Na vprašanje 20 smo dogovor dobili le iz Avstrije in Finske, medtem ko ga iz Portugalske niso posredovali. V Avstriji so načrtovane nadgradnje na področju podatkovnega skladišča (dodatne OLAP kocke), medtem ko na Finskem ni načrtovanih nadgradenj.

5.6.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 25 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt PSP III. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji.

Po podanih kriterijih je stopnjo informatizacije za projekt PSP III praktično nemogoče korektno ocenjevati, saj so kazalniki postavljeni tako, da ustrezajo predvsem za ocenjevanje stopnje informatizacije operativnih procesov, saj predstavljajo funkcionalne zahteve rešitev za informatizacijo teh procesov.

Primerjava kazalnika Izdelava pisanj je opravljena na podlagi analize odgovorov na vprašanji 19b in 19c, primerjava kazalnika Samodejna izdelava statistik pa na podlagi odgovorov na vprašanja 19c do 19l.

Tabela 25: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt PSP III spodobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Izdelava pisanj	0	1	0,5	0	1
Samodejna izdelava statistik	0	1	0,5	0	1

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.6.5 *Ugotovitve primerjave*

Na podlagi analize odgovorov na zastavljena vprašanja ugotavljamo, da v vseh treh tujih državah, s katerimi je bila opravljena primerjava, uvajajo potrebno tehnologijo, vendar pa so si stopnje uvedbe po državah različne. Zajeti vzorec držav je tak, da omoča primerjavo med državami na zelo različnih stopnjah informatizacije.

Na podlagi razpoložljivih podatkov ugotavljamo, da ima najbolj razvito informacijsko podporo Avstrija, ki ji sledi Portugalska, na zadnjem mestu pa je Finska. Pri vseh državah je očitno, da tehnologijo uvajajo, največja problematika pa je pri zajemu podatkov, kar je neposredno povezano tudi z izvajanjem projekta PSP II. Slovenija ni pri tem nobena izjema, vendar pa uspešno sledi vodilni Avstriji.

Potrebno je izpostaviti uporabo nadzorne plošče s kazalniki poslovanja, kjer na podlagi dostopnih podatkov Slovenija prednjači pred vsemi ostalimi državami, s katerimi je bila izvedena primerjava. Uporaba nadzornih plošč s kazalniki poslovanja pomembno prispeva k uspešnosti in učinkovitosti poslovanja, saj neposredno omogoča spremljanje doseganja strateških ciljev in kaskadno spremljanje in analiziranje izvajanja procesov kot dejavnika doseganja strateških ciljev v sodstvu, kar Slovenijo uvršča v sam vrh med vsemi primerjanimi državami.

5.7 Razvoj e-INS

Namen informatizacije insolvenčnega postopka je dopolnitev funkcionalnosti informacijske podpore v postopkih zaradi insolventnosti tako, da ustrezala poslovnim zahtevam, ki izhajajo iz pravil, določenih v zakonu o spremembah in dopolnitvah ZFPPIPP (novela ZFPPIPP-C), in integracija z moduli za podporo poslovanja sodišč.

Cilji projekta so: z dodatnimi kontrolami preprečiti napake pri vpisovanju podatkov v INS-vpisnik, nelogične procesne položaje in nepravilne objave, zagotoviti hitrejše in učinkovitejše sprejemanje vlog strank in vročanje ter optimizirati poslovanje sodišč glede drugih pomožnih opravil v postopkih zaradi insolventnosti.

5.7.1 Osnovne funkcije rešitve

Informacijska rešitev omogoča podporo vodenju INS-vpisnika (vpisnik za zadeve v postopkih zaradi insolventnosti), vključno s statistikami in različnimi pregledi ter podporo objavi posameznih procesnih dejanj in podatkov o posamezni zadevi na portalu AJPES. Ker podatkov o postopkih zaradi insolventnosti ni več treba vodi v papirni obliki, je tako dostop do že vpisanih podatkov lažji in preglednejši.

Z rešitvijo se vzpostavlja sodelovanje med sodišči, saj bodo vsa sodišča uporabljala isti elektronski INS-vpisnik ter sodelovanje med sodišči in AJPESOM, saj bodo sodišča na portalu AJPES objavljala podatke in dokumente povezane s postopki zaradi insolventnosti. Fizičnim in pravnim osebam ter drugi zainteresirani javnosti (upniki, dolžniki, upravitelji) je tako na portalu AJPES omogočen hiter in pregleden dostop do informacij o postopkih zaradi insolventnosti.

5.7.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve

Funkcije rešitve smo predstavili s tremi vprašanji. Prvi dve sta zaprtega tipa, tretje pa odprtega. Prvi dve se nanašata na trenutno stanje, tretje pa na načrtovano. Vprašanja so:

21. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča informacijsko podporo stečajnemu registru?

☐ Da

☐ Ne

22. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora stečajnemu registru omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Podpora insolventnosti, vključno s statistikami.	☐	☐	☐

23. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju informacijske podpore stečajnemu registru?

5.7.3 Analiza odgovorov

Odgovore na vprašanje 21 smo dobili iz Portugalske, Finske in Avstrije. Odgovora na vprašanje 22 in 23 smo dobili iz Finske in Avstrije. Dva odgovora na vprašanje 21 potrjujeta obstoj podobnih rešitev, odgovor iz Portugalske pa ne. Podpora insolventnosti, vključno s statistikami (odgovor na vprašanje 22) je tako kot v Sloveniji, v celoti omogočena tudi v Avstriji, na Finskem pa je delna. Odgovor na vprašanje 23 zadeva nadaljnjo informatizacijo na področju informacijske podpore stečajnemu registru. V Sloveniji se načrtuje avtomatizirana povezava z ostalimi procesi, na Finskem imajo načrte za nov register za leto 2013-2014, v Avstriji pa zaradi obstoječe visoke ravni uporabe informacijske tehnologije na tem področju trenutno ni predvideno nadaljnje širjenje oziroma izpopolnjevanje rešitve.

5.7.4 Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov

V Tabeli 26 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Razvoj e-INS. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na

Portugalskem, Finskem in v Avstriji. Glede na to, da rešitev v Avstriji omogoča podporo insolventnosti, vključno s statistikami lahko sklepamo, da je omogočena samodejna izdelava statistik. Ker rešitev te vrste uporablja več uporabnikov, lahko sklepamo, da ima rešitev v Avstriji implementirano shemo pravic. Iz informacijske podpore insolvenčnosti lahko tudi sklepamo, da so spisi v elektronski obliki in da je možno skeniranje papirnih dokumentov ter da obstaja elektronski arhiv. Ker je na Finskem omogočena samo delna podpora insolventnosti, ni mogoče razbrati vrednosti kazalnikov. Na Portugalskem rešitve za e-INS še nimajo, zato so vse vrednosti kazalnikov enake 0.

Tabela 26: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Razvoj e-INS s podobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Samodejna izdelava statistik	0,5	1	0	n.p.	1
Shema pravic	0,5	1	0	n.p.	1
Skeniranje papirnih dokumentov	0,5	1	0	n.p.	1
Elektronski arhiv	0	1	0	n.p.	1

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.7.5 Ugotovitve primerjave

Ugotovimo lahko, da uvedba rešitve e-INS sledi zgledu dobrih praks iz tujine, saj imajo podobne rešitve tudi druge države EU, vendar ne vse. Z natančnostjo, ki jo omogočajo le tri testirane funkcije rešitve, ugotavljamo, da med planirano slovensko in dejansko avstrijsko rešitvijo ni razlik.

5.8 E-obveznosti

Sodišča se pri svojem delu srečujejo z raznovrstnimi denarnimi obveznostmi, ki nastajajo med sodnimi postopki. To so bodisi obveznosti, ki jih morajo poravnati stranke ali tretje osebe s plačilom na določen prehodni račun sodišča (npr. plačilo sodne takse ipd.), bodisi obveznosti, ki jih poravna sodišče z izplačilom iz sredstev sodišča ali iz sredstev, ki so položena pri sodišču (npr. plačilo stroškov iz sredstev položenega predujma ali varščine).

Osnovni namen projekta E-obveznosti je povečanje učinkovitosti dela vpisničarjev in izjemoma drugih subjektov na sodiščih, ki so udeleženi v procese odmerjanja in poravnavanja denarnih obveznosti.

Cilj projekta je informacijsko orodje, ki sodiščem olajša evidentiranje nastanka obveznosti, s katerimi se srečujejo v sodnih postopkih, spremljanje plačil obveznosti ter stanja obveznosti po izvršenih plačilih oziroma izplačilih.

5.8.1 *Osnovne funkcije rešitve*

Osnovna načela pri določitvi funkcionalnosti narekuje zakonodaja in Sodni red, ki predpisujeta način postopanja v zvezi z denarnimi obveznostmi, ki nastajajo v sodnih postopkih.

V okviru podpore poslovnim procesom na sodiščih rešitev omogoča evidentiranje nastanka (odmere) posameznih obveznosti, pregled nad njihovim stanjem (prilivi in odlivi) ter opravi, ki so bila v zvezi s posamezno obveznostjo že izvršena (oprostitve plačila obveznosti, pošiljanje plačilnega naloga oziroma opomina, odreditve plačila ali vračila, pričetek postopka prisilne izterjave, ugotovitve neizterljivosti neke obveznosti). Rešitev omogoča vnos podatkov o posamezni obveznosti kot tudi o spremembah, ki vplivajo na stanje neke obveznosti. Pri vnosu podatkov o nastanku (odmeri) neke obveznosti rešitev omogoča vnos več postavk (npr. pri odmeri sodnih taks več tarifnih števil in več dejstev odmere), znesek vsake od teh postavk ter skupen znesek odmere. Prav tako omogoča vnos podatkov o več subjektih, ki so zavezanci za plačilo neke obveznosti. Omogoča tudi vnos podatkov o subjektih (enemu ali več), ki se jim izplačajo sredstva iz računa sodišča (npr. vračilo preveč plačane sodne takse, vračilo preplačila predujma).

Rešitev omogoča izbiranje podatkov iz vnaprej pripravljenih šifrantov (npr. šifrant sodišč, šifrant vpisnikov, šifrant TRR sodišč, šifrant skupin obveznosti, šifrant vrst obveznosti, šifrant tarifnih števil in dejstev zaradi katerih se odmeri sodna taksa) ter enostavno vzdrževanje šifrantov. Prav tako omogoča samodejno povezovanje določenih podatkov (npr. določena tarifna številka in določeno dejstvo zaradi katerega se odmeri sodna taksa ter v primerih, ko je predpisana taksa v fiksnem znesku, tudi z zneskom odmerjene sodne takse). Rešitev omogoča tudi beleženje osnovnih podatkov o zadevi, v kateri je obveznost nastala.

5.8.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve

Funkcije rešitve smo predstavili s tremi vprašanji. Prvi dve sta zaprtega tipa, tretje pa odprtega. Prvi dve se nanašata na trenutno stanje, tretje pa na načrtovano. Vprašanja so:

24. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo poslovanju sodišč z denarnimi obveznostmi?

☐ Da

☐ Ne

25. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora poslovanju sodišč z denarnimi obveznostmi omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Evidentiranje nastanka posamezne obveznosti.	☐	☐	☐
Pregled nad opravili, ki so bila v zvezi z posamezno obveznostjo že izvršena.	☐	☐	☐
Priprava poročil.	☐	☐	☐

26. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju informacijske podpore poslovanju sodišč z denarnimi obveznostmi?

5.8.3 Analiza odgovorov

Odgovore na vprašanje 24 smo dobili iz Portugalske, Finske in Avstrije. Odgovore na vprašanje 25 smo dobili iz Finske in Avstrije, na vprašanje 26 pa le iz Avstrije. Dva odgovora na vprašanje 24 potrjujeta obstoj podobnih rešitev, eden, iz Portugalske, pa ne. Odgovora na vprašanje 25 pa sta v obeh primerih enaka in potrjujeta popolno podporo vsem trem navedenim funkcijam. Odgovor na vprašanje 26 podaja informacijo, da zaradi obstoječe visoke ravni uporabe informacijske tehnologije na tem področju v Avstriji trenutno ni predvideno nadaljnje širjenje oziroma izpopolnjevanje rešitve.

5.8.4 Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov

V Tabeli 27 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt E-obveznosti. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi

odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji. Glede na to, da rešitvi na Finskem in v Avstriji omogočata vnos obveznosti v času nastanka, in ker so nekatere obveznosti vezane na spis, lahko sklepamo, da so spisi v elektronski obliki. Ker so spisi v elektronski obliki pa lahko sklepamo, da je možno skeniranje papirnih dokumentov in da obstaja elektronski arhiv. Ker pa je možen pregled zapisov obveznosti posamezne zadeve in oblikovanje poročil, pa lahko sklepamo, da je možen elektronski vpogled v spis. Rešitev te vrste uporablja več uporabnikov, zato tudi lahko sklepamo, da imata rešitvi na Finskem in v Avstriji implementirano shemo pravic. Na Portugalskem rešitve za E-obveznosti še nimajo, zato so vse vrednosti kazalnikov enake 0.

Tabela 27: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt E-obveznosti spodobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Shema pravic	0	1	0	1	1
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	0	1	1
Elektronski spis	0	1	0	1	1
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	0	1	1
Elektronski arhiv	0	1	0	1	1

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.8.5 Ugotovitve primerjave

Ugotovimo lahko, da uvedba rešitve E-obveznosti sledi zgledu dobrih praks, saj imajo podobne rešitve tudi druge države EU, vendar ne vse. Glede časa uvedbe ugotavljamo, da za nekaterimi državami zaostajamo, nekatere pa prehitevamo. Z natančnostjo, ki jo omogočajo le tri testirane funkcije rešitve, ugotavljamo, da med planirano slovensko, in dejansko finsko in avstrijsko rešitvijo ni razlik.

5.9 Vodenje izvršilnih postopkov (I-Prenova)

5.9.1 *Osnovne funkcije rešitve*

Gre za informatizacijo v skladu s projektom Prenova centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov (tudi I Prenova). Strateški cilj projekta je zagotoviti prijazno informacijsko in organizacijsko okolje zunanjim in notranjim uporabnikom, ki bo omogočalo učinkovito vodenje sodnega postopka brez nepotrebnih zastojev in sprostilo kadrovske vire na okrajnih sodiščih, ki se bodo lahko usmerili v odpravo zaostankov pri izvršilnih postopkih, vse skupaj pa bo vplivalo na izboljšanje plačilne discipline v državi.

5.9.2 *Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve*

Funkcije rešitve smo predstavili z dvema vprašanjem. Prvo je zaprtega tipa, tretje pa odprtega. Prvo se nanaša na trenutno stanje, drugo pa na načrte za prihodnost. Vprašanja sta naslednji:

27. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo centralnemu vpisniku za vodenje izvršilnih postopkov?

- ☐ Da
- ☐ Ne

28. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov?

5.9.3 *Analiza odgovorov*

Odgovore na vprašanje 27 smo dobili iz Portugalske, Finske in Avstrije. Odgovor na vprašanje 28 smo dobili iz Avstrije. Dva odgovora na vprašanje 27 potrjujeta obstoj podobnih rešitev, eden, iz Portugalske, pa ne. Odgovor na vprašanje 28 podaja informacijo, da zaradi obstoječe visoke ravni uporabe informacijske tehnologije na tem področju v Avstriji trenutno ni predvideno nadaljnje širjenje oziroma izpopolnjevanje rešitve.

5.9.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 28 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Prenova centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika

ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem in v Avstriji. Za Finsko podatkov, ki bi omogočali oceno stopnje informatizacije, ni na voljo.

Tabela 28: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt I prenova s podobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Evidentiranje zadeve	1	1	0	n.p.	1
Popis spisa	1	1	0	n.p.	1
Procesna dejanja	1	1	0	n.p.	1
Koledar, opomnik	1	1	0	n.p.	1
Izdelava pisanj	1	1	0	n.p.	1
Napredna izdelava pisanj	0,5	1	0	n.p.	1
Samodejna zaznava procesnih položajev	1	1	0	n.p.	1
Samodejna izdelava statistik	0,5	1	0	n.p.	1
Shema pravic	0,5	1	0	n.p.	1
Elektronsko vlaganje	0,5	1	0	n.p.	1
Skeniranje papirnih dokumentov	0,5	1	0	n.p.	1
Elektronski spis	1	1	0	n.p.	1
Elektronsko vročanje dokumentov	1	1	0	n.p.	1
Elektronski vpogled v spis	0,5	1	0	n.p.	1
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0,5	1	0	n.p.	1

Elektronsko plačevanje	0,5	1	0	n.p.	1
Elektronski arhiv	0,5	1	0	n.p.	1

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.9.5 *Ugotovitve primerjave*

Ugotovimo lahko, da uvedba rešitve E-obveznosti sledi zgledu dobrih praks, saj imajo podobne rešitve tudi druge države EU, vendar ne vse. Glede časa uvedbe ugotavljamo, da za nekaterimi državami zaostajamo, nekatere pa prehitevamo. Z natančnostjo, ki jo omogočajo le tri testirane funkcije rešitve, ugotavljamo, da med planirano slovensko, in dejansko finsko in avstrijsko rešitvijo ni razlik.

Posebej je potrebno izpostaviti rešitev, ki je v uporabi v Avstriji (nemško-avstrijski projekt), saj je narejena v skladu z European Order for payment procedure (Regulation (EC) No 1896/2006) in omogoča sproženje izvršilnega postopka proti strankam v Avstriji s strani pravnih oseb v EU. Niso pa znane nekatere lastnosti postopka (npr. trajanje).

5.10 Vpisniki

Naziv projekta (polno ime): Informatizacija vpisnikov na Vrhovnem Državnem tožilstvu RS, Okrožnih državnih tožilstvih ter na Državnem pravobranilstvu - informacijska sistema za podporo vpisnikom.

V sklopu projekta e-Pravosodje se na različnih področjih in znotraj različnih podprojektov izraža potreba po informatizaciji vseh že obstoječih postopkov ali operacij, pri čemer se pogosto izpostavi tudi potreba po celoviti nadgradnji na povsem novo tehnološko okolje. Ena izmed prioritet je prenova informacijske podpore vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja, v konkretnem primeru na Vrhovnem državnem tožilstvu, okrožnih državnih tožilstvih ter na Državnem pravobranilstvu.

Zaradi podobnosti problematike in odločitve o uporabi iste strojne in systemske opreme na VDT RS in ODT ter na DP, je predviden razvoj informacijske podpore vpisnikom v okviru istega razpisa, ki vsebuje razvoj informacijskega sistema za

potrebe VDT RS in ODT ter za potrebe DP. S to investicijo bo vzpostavljen sistem elektronskih vpisnikov na VDT RS in ODT ter na DP, kar pomeni, da bo možno zasledovati poti spisov oz. zasledovati vloge strank, ki so jih vložile ter ugotoviti, v kateri fazi se le-te nahajajo.

Obstoječi medsebojno nepovezani informacijski sistemi na VDT RS in na ODT ter na DP že sedaj ne zadoščajo za delo. Obstoječe rešitve ne omogočajo elektronskega poslovanja, kot ga predvideva v spremenjena in dopolnjena procesna zakonodaja (zlasti ZUP, ZPP ter ZKP v pripravi), obenem je razvidno, da obstoječih rešitev že zaradi zastarelosti ni primerno nadgrajevati.

5.10.1 *Osnovne funkcije rešitve*

V okviru podpore poslovnim procesom mora rešitev vključevati izgradnjo e-Spisa (elektronskega spisa). To pomeni, da mora rešitev omogočati izvajanje in spremljanje rednega postopka spisa v elektronski obliki.

Sistem mora slediti naslednji strukturi:

- uvrščanje dokumentov v spise in
- uvrščanje spisov v vpisnike.

Rešitev mora omogočati uporabnikom prijazno:

- navigacijo,
- pregledovanje in brskanje in
- iskanje po metapodatkih in vsebini dokumentov in spisov.

Sistem mora omogočati unikatni sistem označevanja, ki se uporablja na posamezni organizaciji in ki vključuje uporabo enoličnih oznak za ključne entitete, ki so sestavljene iz navedbe organizacije, organizacijske enote, vpisnika, spisa in dokumenta. Vpisniki, ki se uporabljajo trenutno, so navedeni in okvirno opisani v prejšnjih poglavjih, podrobneje pa jih bo skozi analizo specificiral izvajalec.

Sistem mora omogočati tudi podporo evidencam in pomožnim knjigam, ki se uporabljajo znotraj vpisnikov in se trenutno vodijo ročno: (rokovnik, koledar, policijske evidence, itd). Postavljena mora biti jasna ločnica med tistimi funkcijami sistema, ki so skupne, ter tistimi, ki so lasne posameznemu organu.

5.10.2 *Vprašanje iz vprašalnika, ki se nanaša na funkcije rešitve*

29. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja?

- ☐ Da
☐ Ne

30. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Upravljanje z entitetami in metapodatki.	☐	☐	☐
Iskanje po podatkih.	☐	☐	☐
Upravljanje z dokumenti in vpisniki.	☐	☐	☐
Upravljanje s spisi.	☐	☐	☐
Arhiviranje dokumentov.	☐	☐	☐
Obveščanje uporabnikov o potebnih aktivnostih.	☐	☐	☐
Priprava poročil ter izvajanje poizvedb in statistik.	☐	☐	☐
Časovno žigosanje dokumentov in revizijska sled.	☐	☐	☐
Skeniranje dokumentov.	☐	☐	☐
Povezljivost z informacijskimi sistemi drugih držav.	☐	☐	☐

31. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja?

5.10.3 Analiza odgovorov

Odgovor na vprašanji 29 in 30 smo dobili iz Portugalske, Finske in Avstrije. V vseh treh državah imajo določeno stopnjo informacijske podpore vodenju vpisnikov. Podrobnejše je ta podpora prikazana v spodnji tabeli, ki prikazuje nekatere funkcionalnosti in njihovo podprtost po treh državah.

Tabela 29: Primerjava med državami

Funkcionalnosti	Portugalska	Finska	Avstrija
Upravljanje z entitetami in metapodatki.	DELOMA	DELOMA	V CELOTI
Iskanje po podatkih.	NE OMOGOČA	V CELOTI	V CELOTI
Upravljanje z dokumenti in vpisniki.	DELOMA	V CELOTI	V CELOTI
Upravljanje s spisi.	DELOMA	V CELOTI	V CELOTI

Funkcionalnosti	Portugalska	Finska	Avstrija
Arhiviranje dokumentov.	V CELOTI	V CELOTI	V CELOTI
Obveščanje uporabnikov o potrebnih aktivnostih.	DELOMA	DELOMA	V CELOTI
Priprava poročil ter izvajanje poizvedb in statistik.	DELOMA	DELOMA	V CELOTI
Časovno žigosanje dokumentov in revizijska sled.	DELOMA	NE OMOGOČA	V CELOTI
Skeniranje dokumentov.	DELOMA	DELOMA	DELOMA
Povezljivost z informacijskimi sistemi drugih držav.	NE OMOGOČA	NE OMOGOČA	DELOMA

5.10.4 Primerjava stanja in primerjava z drugimi državami

Kot je razvidno iz zgornje tabele, je delo z vpisniki najslabše podprto na Portugalskem, kjer je le ena od navedenih funkcionalnosti v celoti podprta, to je arhiviranje dokumentov. Večina jih je le deloma podprtih. Presenetljivo pa je dejstvo, da informacijska podpora ne omogoča iskanja po podatkih.

Nekaj bolje je razvita informacijska podpora za delo z vpisniki na Finskem, kjer so je več ključnih funkcionalnosti v celoti podprtih. Izredno zanimivo pa je dejstvo, da ni podpore za časovno žigosanje dokumentov in vodenje revizijske sledi, kar je ena osnovnih funkcionalnosti.

Najbolje so vpisniki podprti v Avstriji, kjer je večina funkcionalnosti v celoti podprtih. Delno so podprli tudi povezljivost z informacijskimi sistemi iz drugih držav.

Glede na razpisno dokumentacijo za izvedbo projekta Informatizacija vpisnikov na Vrhovnem Državnem tožilstvu RS, Okrožnih državnih tožilstvih ter na Državnem pravobranilstvu - informacijska sistema za podporo vpisnikom je stanje informatizacije vpisnikov v Sloveniji najnaprednejše, saj podpira vse navedene funkcionalnosti in v tem pogleda prekaša celo avstrijski sistem.

5.11 Sodna statistika

V pravosodju se povečuje potreba po hitrem in učinkovitem dostopu do podatkov. Posodablajo in informatizirajo se sodni vpisniki na sodiščih, kar omogoča hitrejši in avtomatiziran dostop do podatkov, ki so potrebni za izvajanje statističnih raziskovanj. Vedno večje so potrebe po tako imenovanih »ad-hoc« poročilih in analizah, ki jih sedanji sistem ne omogoča.

Namen projekta je izbira in namestitvev orodja za poslovno obveščanje, ki bo poenostavilo in pohitrilo izdelavo poročil ter omogočilo pripravo analiz in statističnih raziskav za potrebe Ministrstva za pravosodje.

5.11.1 *Osnovne funkcije rešitve*

Sistem za poročanje in analizo bo vseboval naslednje funkcionalnosti:

- Dodeljevanje uporabniških pravic za navadne uporabnike, napredne uporabnike in administratorja sistema
- Avtomatska priprava poročil v celoti ali delno
 - Kvartalna poročila
 - Letni bilten
- Avtomatsko in ročno preverjanje konsistentnosti podatkov

5.11.2 *Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve*

Funkcije rešitve smo predstavili tremi vprašanji zaprtega tipa, ki se nanašajo na funkcionalnosti rešitve za potrebe projekta Sodna statistika, ter enim vprašanjem odprtega tipa. Vprašanja so:

32. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo statičnemu spremljanju podatkov o delovanju pravosodnih organov?

33. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora statičnemu spremljanju podatkov o delovanju pravosodnih organov omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V celoti	Deloma	Ne omogoča
a) Avtomatski prenos podatkov iz sodišč.			
b) Izvajanje vseh potrebnih statističnih obdelav podatkov.			
c) Avtomatska priprava poročil.			

34. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore statičnemu spremljanju podatkov o delovanju pravosodnih organov?

5.11.3 *Analiza odgovorov*

Na vprašanji 32. in 33. vprašanja smo dobili odgovore iz Avstrije, Portugalske in Finske. Na vprašanje 34. smo odgovor dobili zgolj iz Avstrije.

V Avstriji in na Portugalskem imajo informacijske rešitve, ki omogočajo podporo spremljanju podatkov o delovanju pravosodnih organov, medtem ko tovrstne rešitve na Finskem nimajo. V Avstriji je v celoti omogočen prenos podatkov iz sodišč, izvajanje vseh potrebnih statističnih obdelav podatkov in avtomatska priprava poročil. Na Portugalskem sta delno omogočena avtomatski prenos podatkov iz sodišč ter avtomatska priprava poročil, v celoti pa je omogočeno izvajanje vseh potrebnih statističnih obdelav podatkov.

Nadaljnja informatizacija na tem področju v Avstriji zaradi obstoječe visoke ravni uporabe IT ni načrtovana.

5.11.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 30 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Sodna statistika. Navedene so izhodiščne in realizirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem in v Avstriji, kjer je taka ocena mogoča. Ocena za Finsko ni mogoča, saj primerljive informacijske rešitve ne uporabljajo.

Po podanih kriterijih je stopnjo informatizacije za projekt Sodna statistika praktično nemogoče korektno ocenjevati, saj so kazalniki postavljeni tako, da ustrezajo predvsem za ocenjevanje stopnje informatizacije operativnih procesov, saj predstavljajo funkcionalne zahteve rešitev za informatizacijo teh procesov.

Primerjava kazalnikov Izdelava pisanj in Napredna izdelava pisanj je opravljena na podlagi analize odgovorov na vprašanje 33c, primerjava kazalnika Samodejna izdelava statistik pa na podlagi odgovorov na vprašanje 33b. Primerjava kazalnika Elektronsko vlaganje je opravljena na podlagi analize odgovorov na vprašanje 33.

Primerjava ostalih kazalnikov glede na posredovane odgovore ni mogoča.

Tabela 30: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Sodna statistika spodobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	R	Po	F	A
Izdelava pisanj	0	1	1	n.p.	1
Napredna izdelava pisanj	0	0,5	0,5	n.p.	1
Samodejna izdelava statistik	0	1	1	n.p.	1
Shema pravic	0	1	n.p.	n.p.	n.p.
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	1	0,5	n.p.	1
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	0,5	n.p.	n.p.	n.p.
Elektronski arhiv	0	0,5	n.p.	n.p.	n.p.

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

R – realizirana vrednost (Realizirana stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.11.5 Ugotovitve primerjave

Na podlagi analize odgovorov na zastavljena vprašanja ugotavjamo, da v Avstriji in na Portugalskem uvajajo primerljivo tehnologijo, vendar pa so si stopnje uvedbe po državah različne. Zajeti vzorec držav je tak, da omogoča primerjavo med državami na različnih stopnjah informatizacije.

Najvišjo stopnjo informatizacije dosega Avstrija, sledi ji Portugalska, na zadnjem mestu pa je Finska. Slovenija je po dostopnih podatkih na primerljivi stopnji informatizacije z najvišje razvito Avstrijo.

5.12 Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo

Ministrstvo za pravosodje je vzpostavilo sodoben informacijski sistem v obliki videokonferenčnih povezav za izvedbo zaslišanj na daljavo z glavnim ciljem, da se prihrani pri času in potnih stroških vseh vpletenih v sodne postopke oz. med izvajanjem procesnih dejanj, kjer za to obstaja pravna podlaga.

Namen projekta je poenostaviti poslovanje in povečati učinkovitost poslovanja sodišč v primerih nahajanja strank na različnih lokacijah s pomočjo videokonferenčnih sistemov.

Cilj projekta je v izbranih sodnih dvoranh na okrožnih sodiščih vzpostaviti videokonferenčne sisteme.

5.12.1 Osnovne funkcije projekta

Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo prinaša v pravosodni sistem s pomočjo sodobne informacijske tehnologije časovni in materialni prihranek pri izvedbi sodnih postopkov. S tem je omogočeno tudi spremljanje obravnav v postopkih na različnih lokacijah, kar velja za območje Slovenije in tudi za tujino oz. čezmejne postopke.

Zunanji udeleženci sodnih postopkov kot so odvetniki, sodni sodelavci (izvedenci, cenilci, tolmači) in pravne osebe ter državljani imajo s pomočjo videokonferenčnih povezav naslednje koristi: nižji stroški prevoza, lažje usklajevanje v primerih potrebe po udeležbah na več razpravah v kratkem času, privarčevani čas zaradi bližine dvorane v bližnjem kraju, kjer se lahko stranke udeležijo razprav za razliko od prejšnje prisotnosti vseh udeležencev na enem mestu obravnave.

Notranji udeleženci sodnih postopkov oziroma zaposleni na sodiščih so z namestitvijo videokonferenčnega sistema pridobili na naslednjih področjih dela: povečanje učinkovitosti poslovanja, lažji razpis terminov razprav zaradi večje dosegljivosti strank v postopku, zmanjšanje sodnih zaostankov.

Videokonferenčni sistemi so komunikacijski sistemi, ki podpirajo prenos slike, zvoka in podatkov preko mreže ali telefonske povezave ter s tem omogočajo uporabnikom sočasno medsebojno komuniciranje z dveh ali več oddaljenih lokacij. Projekt Videokonference omogoča prenos zvoka in slike med sodiščem in oddaljeno lokacijo. Hkrati videokonferenčni sistem zagotavlja tudi:

- Čezmerne kapacitete – mreža je opremljena s sistemom, ki zagotavlja, da na izvedbo videokonference ne vplivajo morebitni izpadi strojne ali programske opreme.
- Varnost – več šifrirnih možnosti in fleksibilne nastavitve varnosti so na voljo strankam, ki zahtevajo varen dostop in izmenjavo podatkov.
- Sinhronizacijo enega-na-več prenosov zvoka in slike.
- Nadgradljivo arhitekturo, ki podpira na stotine zaslišanj, predstavitev in dogodkov.

Poleg tega pa je bila vzpostavljena tudi povezava z drugim gradnikom informacijskega sistema sodišč, sistemom snemalne tehnike narokov.

Videokonferenčni sistem deluje kot zaključena celota vseh funkcionalnosti ter na način, da bistveno ne posega v ustaljen način dela sodišč in drugih udeležencev, ki sodelujejo v videokonferenci. Sistem videokonferenčnih povezav med lokacijami izpolnjuje naslednje splošne funkcionalnosti:

- Enostavnost uporabe
- Varnost povezave
- Izmenjava gradiva (datotek, dokumentov in slik)
- Zagotavljanje kakovostnega prenosa podatkov
- Priklop dodatne avdio-video opreme
- Shranjevanje posnetkov videokonferenčne povezave
- Popačenje slike in/ali zvoka za primere zaščite skritih prič
- Centralno upravljanje videokonferenčnega sistema

5.12.2 *Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve*

Funkcije rešitve smo predstavili s tremi vprašanji. Prvi dve sta zaprtega tipa, tretje pa odprtega. Prvi dve se nanašata na trenutno stanje, tretje pa na načrtovano. Vprašanja so:

35. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, podpira videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo?

☐ Da

☐ Ne

36. Odgovorite, v kolikšni meri videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Kompatibilnost z ostalimi videokonferenčnimi sistemi.	☐	☐	☐
Hkratne povezave z večino videokonferenčnih sistemov.	☐	☐	☐
Priklop dodatne avdio-video opreme.	☐	☐	☐
Popačenje glasu in slike.	☐	☐	☐

37. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju videokonferenčnega sistema za izvajanje zaslišanj na daljavo?

5.12.3 *Analiza odgovorov*

Odgovore na vprašanje št. 35 smo dobili iz Avstrije, Finske in Portugalske. Odgovore na vprašanje št. 36 smo dobili iz Avstrije, Finske in Portugalske. Odgovor na vprašanje št. 37 pa smo dobili le iz Avstrije.

Odgovori na vprašanje št. 35 so bili vsi enaki, torej je v vseh sodelujočih državah omogočeno videokonferenčno zaslišanje na daljavo. Na vprašanje št. 36 pa se odgovori razlikujejo glede na državo in obseg podpore določenim funkcijam, zato je pregled odgovor zbran v Tabeli 31. Avstrijski odgovor na vprašanje št. 37 je bil, da imajo videokonferenčni sistem na vsakem sodišču, vključno z spletnim sistemom rezervacije in možnosti povezav s sodišči iz drugih držav. Povečanje sistema bodo izvedli glede na kvantitativni obseg uporabe le-tega.

Tabela 31: Primerjava podprtosti posameznim funkcijam po državah.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Kompatibilnost z ostalimi videokonferenčnimi sistemi.	F, A	P	
Simultane povezave z večino videokonferenčnih sistemov.	Po, F		A
Priklop dodatne avdio-video opreme.			Po, F, A
Voice in video changer (popačevalec glasu in slike).			Po, F, A

5.12.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 32 je prikazan edini atribut oziroma kazalnik sheme pravic, ki je relevanten za projekt Videokonferenčni sistem za zaslisanje na daljavo. Navedena je izhodiščna in planirana vrednost slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji.

Glede na razpoložljive vire podatkov na podlagi odgovorov iz sodelujočih držav ne moremo sklepati, v kolikšni meri imajo omenjene države implementirano informatizacijo za kazalnik sheme pravic.

Tabela 32: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Videokonferenčni sistemi za zaslisanje na daljavo s podobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Shema pravic	0	1	n.p.	n.p.	n.p.

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

n.p. – ni podatka

5.12.5 *Ugotovitve primerjave*

Na podlagi zbranih podatkov in medsebojno primerjavo le-teh med Slovenijo in sodelujočimi državami, lahko ugotovimo, da je uvedba projekta Videokonferenčni sistem za zaslišanje na daljavo v osnovnih funkcijah podobna rešitvam drugih držav v EU. Če pa primerjamo dinamiko uvedbe in obseg projekta z ostalimi državami, lahko vidimo, da so ostale države v večini primerov za Slovenijo. Prednost Slovenije v tem pogledu lahko pripišemo kasnejši uvedbi videokonferenčnih sistemov v E-pravosodje, saj je razvoj tehnologije na tem področju v zadnjih letih precej napredoval. Iz tega razloga lahko kasnejša uvedba prinese bolj celosten obseg uvedbe informacijske tehnologije na področju videokonferenčnih sistemov, tudi na podlagi izkušenj iz drugih držav oz. zgledov dobre prakse.

5.13 Informacijski sistem za podporo evidencam na Ministrstvu za prenosodje

Ministrstvo za pravosodje v skladu z različnimi zakonskimi podlagami vodi številne evidence in registre, kot denimo evidence izvršiteljev, evidence prosičev in izdanih odločb za odškodnino žrtvam kaznivih dejanj, imenik sodnih izvedencev, sodnih cenilcev in sodnih tolmačev. Za omenjene evidence in registre je trenutno zagotovljena le delna informacijska podpora, kar otežuje delo, onemogoča hitre poizvedbe, podaljšuje odzivni čas ter posledično zmanjšuje učinkovitost poslovanja. V večini primerov tudi ni povezave med različnimi evidencami in registri, kar še dodatno podaljšuje postopke pridobivanja podatkov.

5.13.1 *Osnovne funkcije projekta*

Projekt bo prispeval k odpravljanju administrativnih ovir in dvigu učinkovitosti in uspešnosti poslovanja, glavni cilji pa so predvsem v zagotavljanju:

- ažurnega stanja evidenc in registrov,
- varnosti podatkov,
- sledljivosti vnosov, sprememb in vpogledov v podatke,
- prikaza javnih informacij iz evidenc na spletnih straneh Ministrstva za pravosodje,
- povezljivosti dostopa do podatkovnih baz ostalih uradnih evidenc in
- oddaljenega elektronskega dostopa do podatkov za pooblašene uporabnike (kot denimo sodišča)

Glavne pridobitve za uporabnike vidimo v:

- olajšanem dostopanju do podatkov iz uradnih evidenc,
- hitrejši izvedbi različnih poizvedb,
- krajših odzivnih časov in višji kakovosti poslovanja ter
- stalno ažurnemu prikazu javnih informacij na spletnih straneh Ministrstva za pravosodje.

5.13.2 Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na te funkcije

Funkcije rešitve smo predstavili s tremi vprašanji. Prvi dve sta zaprtega tipa tretje pa odprtega. Prvi dve se nanašata na trenutno stanje, tretje pa na načrtovano. Vprašanja so:

38. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, zagotavlja podporo centralno kazenski evidenci?

- ☐ Da
☐ Ne

39. Odgovorite, v kolikšni meri podpora centralno kazenski evidenci omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGOČA
Identifikacija obsojenih oseb, ki so zabeležene v kazenski evidenci.	☐	☐	☐
Shranjevanje zvočnih posnetkov.	☐	☐	☐
Vnos biometričnih podatkov.	☐	☐	☐
Avtomatska povezava z različnimi domačimi in tujimi informacijskimi sistemi.	☐	☐	☐
Pregled in spreminjanje vnosov v kazenski evidenci.	☐	☐	☐
Statistično poročanje.			

40. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore centralno kazenski evidenci?

5.13.3 Analiza odgovorov

Na vprašanji 38 in 39 smo dobili odgovor iz Portugalske in Finske, iz Avstrije nismo dobili nobenega odgovora. Na vprašanje 40 pa smo dobili odgovor le iz Finske. Na vprašanje 38 sta Portugalska in Finska odgovorili z da, kar pomeni da informacijske rešitve, ki jih uporabljajo, zagotavljajo podporo centralno kazenski evidenci. Na

vprašanje 39 pa je Portugalska odgovorila, da v celoti omogoča pri treh funkcionalnostih, pri dveh pa ne omogoča. Finska nam je odgovorila ravno obratno, to je da v celoti omogoča pri dveh funkcionalnostih, pri treh pa ne omogoča. Na vprašanje 40, ki sprašuje kakšni so plani, pa je Finska odgovorila, da sodelujejo v projektu ECRIS(izvajanje v aprilu 2012).

5.13.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 33 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Informacijski sistem za podporo evidencam na ministrstvu za pravosodje. Navedene so izhodiščne in realizirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji.

Tabela 33: Pregled po državah

Kazalnik	I	P	PO	F	A
Procesna dejanja	0	1	1	1	n.p.
Koledar, opomnik	0	0,5	1	1	n.p.
Napredna izdelava pisanj	1	1	1	1	n.p.
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	1	1	n.p.
Samodejna izdelava statistik	0,5	1	1	1	n.p.
Elektronsko vlaganje(pravosodni organi, udeleženci)	0	1	1	1	n.p.
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	1	1	n.p.
Elektronski spis	0	1	1	1	n.p.
Elektronsko vročanje dokumentov	0	0,5	1	1	n.p.
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	1	1	n.p.
Elektronsko plačevanje	0	0	1	1	n.p.
Elektronski arhiv	0	0,5	1	1	n.p.

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.13.5 *Ugotovitve primerjave*

Ugotovimo lahko, da uvedba rešitve Informacijski sistem za podporo evidencam na MP sledi zgledu dobrih praks, saj imajo podobne rešitve tudi druge države EU, vendar ne vse. Glede časa uvedbe ugotavljamo, da za nekaterimi državami zaostajamo, nekatere pa prehitevamo. Z natančnostjo, ki jo omogočajo le tri testirane

funkcije rešitve, ugotavljamo, da med planirano slovensko, in dejansko finsko in portugalsko rešitvijo ni večjih razlik. Za Avstrijo pa ne moremo nič napisati, saj nam niso posredovali nobenega odgovora.

5.14 Podpora CIP

Namen projekta je informacijsko podpreti delovanje Centra za izobraževanje v pravosodju in s tem skrajšati in poenostaviti postopke, ki jih izvaja.

Cilji projekta so zagotoviti sodobno informacijsko podporo za delo centra, podpreti organizacijo in izvajanje izobraževanj in izpitov v pravosodju z informacijsko rešitvijo, ki bo vsebovala tudi evidenco predavateljev in udeležencev izobraževanj oziroma izpitov, zapisnikarjev in članov izpitnih komisij, podpreti analizo in izvajanje statističnih obdelav podatkov o izobraževanju, pripraviti primerno delovno okolje za izvedbo elektronskega poslovanja ter zagotoviti vodenje evidence opravljenih izpitov tako, kot jo narekuje zakon.

5.14.1 Osnovne funkcije rešitve

Nova informacijska rešitev bo predvidoma podprla delo s podatki o izvedenih in načrtovanih izobraževanjih in izpitih, o udeležbi na izobraževanjih v preteklosti in predvideni udeležbi na načrtovanih izobraževanjih v prihodnosti ter podatke o predavateljih (kontaktni podatki, gradiva in vsebinska področja, ki jih kdo pokriva, povprečna ocena ankete ...).

Predvidoma bo podprto tudi prijavljanje na izpite in priprava razporedov izpitov, s čimer naj bi bilo odpravljenega veliko odvečnega dela s pregledovanjem in odgovarjanjem na klasično ali elektronsko pošto udeležencev izobraževanj za prijavo na izobraževanje ali izpit, obveščanje o podrobnostih izobraževanja ali izpita, pregled nad zasedenostjo predavateljev in podobno. To pomeni, da naj bi bil vzpostavljen celovit sistem za spremljanje podatkov o vseh udeležencih in predavateljih.

Informacijska rešitev bo v sklopu izobraževanja na daljavo predvidoma podpirala tudi opravljanje izpitov na daljavo. Ob zaključku izpita bo predvidoma informacijska rešitev kandidatov izdelek avtomatsko poslala v pregled predavatelju.

Omogočeno naj bi bilo pridobivanje podatkov o pripravništvu (predvsem o trajanju) ter poročila mentorjev s strani sodišč v elektronski obliki. Sodiščem bo predvidoma omogočen dostop do potrdil o opravljenih izpitih v elektronski obliki. Uvedena naj bi bila podpora elektronskemu plačevanju izobraževanj; za samo izvedbo se predlaga uporaba rešitve e-Plačila, ki je v lasti Ministrstva za javno upravo. Nova informacijska rešitev bo predvidoma poleg že naštetega podprla tudi izvajanje statističnih obdelav in analiz podatkov CIP ter avtomatizirano generiranje poročil.

5.14.2 *Vprašanja iz vprašalnika, ki se nanašajo na funkcije rešitve*

Funkcije rešitve smo predstavili tremi vprašanji zaprtega tipa, ki se nanašajo na funkcionalnosti rešitve za potrebe projekta Podpora CIP, ter enim vprašanjem odprtega tipa. Vprašanja so:

41. Ali obstaja neke vrste Center za izobraževanje v pravosodju in če, ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, zagotavlja podporo izvajanju izobraževanj in izpitov?

42. Odgovorite, v kolikšni meri podpora izvajanju izobraževanj in izpitov omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V celoti	Deloma	Ne omogoča
a) Delo s podatki o izobraževanjih in izpitih.			
b) Prijavljanje na izpite.			
c) Pripravljanje razporedov izpitov.			
d) Opravljanje izpitov na daljavo.			

43. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore izvajanju izobraževanj in izpitov?

5.14.3 *Analiza odgovorov*

Odgovore na zastavljena vprašanja smo dobili iz Avstrije, Portugalske in Finske.

V Avstriji in na Portugalskem imajo organiziran izobraževalni center, ki ima informacijsko podporo izvajanju izobraževanj in izpitov, medtem ko na Finskem tovrstne informacijske podpore ni.

V Avstriji informacijska podpora v celoti omogoča delo s podatki o izobraževanjih in izpitih, prijavljanje na izpite, prijavljanje razporedov izpitov in opravljanje izpitov na daljavo, medtem ko na Portugalskem te funkcionalnosti niso omogočene.

V Avstriji zaradi obstoječe visoke ravni uporabe IT na tem področju trenutno ni načrtovanih izboljšav, iz Portugalske in Finske pa odgovora na to vprašanje nismo dobili.

5.14.4 *Tabelarična primerjava zastopanosti posameznih atributov*

V Tabeli 34 so vsi atributi oziroma kazalniki, ki so relevantni za projekt Podpora CIP. Navedene so izhodiščne in planirane vrednosti slovenske rešitve ter na osnovi odgovorov iz vprašalnika ocenjene vrednosti kazalnikov podobnih projektov na Portugalskem, Finskem in v Avstriji, kjer je to mogoče.

Primerjava kazalnikov je opravljena na podlagi analize odgovorov na vprašanja 41. do 43.

Tabela 34: Primerjava vrednosti kazalnikov za projekt Podpora CIP spodobnimi projekti po državah.

Kazalnik	I	P	Po	F	A
Evidentiranje zadeve	0	1	0	0	1
Koledar, opomnik	0	1	0	0	1
Izdelava pisanj	0	1	0	0	1
Napredna izdelava pisanj	0	1	0	0	1
Samodejna zaznava procesnih položajev	0	1	0	0	1
Samodejna izdelava statistic	0	1	0	0	1
Shema pravic	0	1	n.p.	n.p.	n.p.
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	0	1	0	0	1
Skeniranje papirnih dokumentov	0	1	0	0	1
Elektronski spis	0	1	0	0	1
Elektronsko vročanje dokumentov	0	1	0	0	1
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	0	1	0	0	1
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	0	1	0	0	1
Elektronski arhiv	0	0,5	n.p.	n.p.	n.p.

I - izhodiščna vrednost (Stopnja informatizacije pred izvedbo projekta).

P - planirana vrednost (Predvidena stopnja informatizacije po izvedbi projekta).

Po - Portugalska.

F - Finska.

A - Avstrija.

5.14.5 *Ugotovitve primerjave*

Na podlagi analize odgovorov na zastavljena vprašanja ugotavjamo, da v Avstriji dosegajo visoko stopnjo informatizacije primerljivih procesov, ki so načrtovanje v okviru projekta Podpora CIP. Raven informatizacije na Portugalskem in na Finskem pa je nizka oz. informatizacije ni.

Načrt informatizacije s projektom Podpora CIP torej predvideva podobno stopnjo informatizacije kot v Avstriji, kar Slovenijo uvršča v vrh med državami, zajetimi v primerjavi.

6. PREVERJANJE DEJANSKE SKLADNOSTI INFORMATIZACIJE S STRATEGIJO E-PRAVOSODJA 2008-2013

Analizirani so le zaključeni projekti E-pravosodja.

6.1 Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova

6.1.1 Cilji projekta

Cilj projekta (prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti) ima neposredne in posredne koristi za državljane.

Neposredne koristi so naslednje:

- splošna dostopnost aplikacije širši javnosti, ki omogoča izračun zamudnih obresti na transparenten in enovit, nedvoumen način
- splošna dostopnost aplikacije širši javnosti, ki omogoča preračun valut, izpis obrestnih mer in tečajnic na transparenten in enovit, nedvoumen način.

Posredne koristi so naslednje:

- povečanje transparentnosti izračuna zamudnih obresti in preračuna valut, izpisa obrestnih mer in tečajnic, kar poveča učinkovitost poslovnih procesov in krajšanje časov obravnave, kjer se te storitve uporabljajo;
- aplikacija je usklajena z informacijsko infrastrukturo, kar poveča učinkovitost managementa in vzdrževanja programskih rešitev, kar ima za posledico ugodne proračunske učinke.

Projekt Sodna statistika pokriva naslednja področja iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

- Informacijska in komunikacijska infrastruktura
 - C6. Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv).
 - C8. Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v pravosodju na nacionalni ravni.
- Razvoj rešitev
 - C9. Informacijsko je treba podpreti temeljne poslovne procese pri vseh nosilcih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.).
 - C10. Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju je treba upoštevati uporabnost rešitev za druge udeležence v pravosodju in dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno opredeljenimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom

informacijskih sistemov.

- C11.V primerih, ko je to smiselno, je potrebno udeležencem omogočiti vložitev vloge v elektronski obliki in spremljati potek postopka v elektronski obliki.
- Znanje in izobraževanje
 - C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.
 - C15. Spodbujati je treba inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v e-pravosodju.
 - C16. S kakovostnim usposabljanjem je treba zagotoviti informacijsko pismenost pri zaposlenih v pravosodju na podpornih in odločitvenih ravneh pri vseh udeležencih kakor tudi v celotnem pravnem izobraževanju.

6.1.2 *Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije*

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v tabeli 35.

Tabela 35: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	6	1
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	8	1
Razvoj rešitev	9	1
Razvoj rešitev	10	1
Razvoj rešitev	11	1
Znanje in izobraževanje	14	1
Znanje in izobraževanje	15	1
Znanje in izobraževanje	16	1

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Vsi relevantni cilji projekta so v celoti doseženi. Zato je projekt povsem usklajen s strategijo. Zato so cilji projekta tudi na tem področju v celoti usklajeni s strategijo.

Tabela 36: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Sodelovanje	1	Med vsemi nosilci so sklenjeni medsebojni sporazumi
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	3	DA
Razvoj rešitev	4	Opravljen popis
Razvoj rešitev	5	Prenovljen je 1 sistem
Znanje in izobraževanje	6	Izobraževanje ni bilo potrebno.

Usklajenost ciljev projekta s strategijo je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 36), kjer projekt obsega vse kazalnike. Doseženi rezultati so vpisani v tabeli.

6.2 Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje

6.2.1 Cilji projekta

Projekt digitalizacije arhivskega gradiva ima za cilj:

- Izdelavo PDF dokumentov, urejenih po zadevah s kazali in OCR za možnosti iskanja po dokumentih.
- Digitalizacijo avdio/video posnetkov.
- Poenotenje dokumentov v informacijski sistem Ustavnega sodišča ali po potrebi izdelava ustreznega uporabniškega vmesnika za dostopanje do teh dokumentov glede na specifične pravice uporabnikov (ne spada pod javno naročilo).
- Predaja vseh dokumentov Arhivu Republike Slovenije v elektronski obliki v skladu z ZVDAGA (ne spada pod javno naročilo).

- Postavitev dodatnega arhiva vseh dokumentov za večjo varnost gradiva.

Glede na to, da projekt sledi smernicam strategije e-Pravosodja, je osnovni cilj izpopolniti osnovne informacijske strukture v pravosodju za namene omogočanja varne in pregledne izmenjave informacij med državljani in institucijami na področju pravosodja.

Projekt je skladen s temeljnimi dolgoročnimi cilji Republike Slovenije v pravosodju:

- Zagotovitev pravice do sojenja v razumnem roku in vzpostavitev večjega zaupanja v pravosodni sistem.
- Širitev dostopa do pravnega (sodnega) varstva.
- Večja pravna varnost (zanesljivost in predvidljivost), ki temelji na zakonitosti in nepristranskosti.

Projekt se dotika dveh ključnih področij uresničevanja strategije e-Pravosodja in pokriva naslednje cilje za posamezno področje:

- Informacijska in komunikacijska infrastruktura:
 - cilj 7: S projektom je zagotovljena izpolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, ki omogoča pregledno in varno izmenjavo informacij med pravosodnimi ustanovami in državljani.
- Znanje in izobraževanje:
 - cilj 13: Projekt pri vsakem nosilcu (organu pravosodja) omogoča vzpostavitev primerne sistema zbiranja znanja, ki nastaja tekom delovnega procesa ter preko informacijske tehnologije poskrbi za primerno podporo za dostop do tega znanja drugim nosilcem oziroma udeležencem, kadar je to potrebno.
 - cilj 14: S projektom je zaposlenim v elektronski obliki zagotovljen dostop do tistih informacij, ki jih potrebujejo pri svojem delu.

6.2.2 *Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije*

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v tabeli 37.

Tabela 37: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	7	1
Znanje in izobraževanje	13	1

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Vsi trije relevantni cilji projekta 7, 13 in 14 so v celoti doseženi. Zato je projekt povsem usklajen s strategijo. S tem je tudi 100 % skladen s cilji obeh zanj relevantnih ključnih področij. Ker je cilj 7 edini relevantni cilj ključnega področja informacijske in komunikacijske infrastrukture obravnavanega projekta, je z vidika tega cilja projekt v celoti usklajen s strategijo. Na ključnem področju znanje in izobraževanje sta edina relevantna cilja projekta 13 in 14. Zato so cilji projekta tudi na tem področju v celoti usklajeni s strategijo.

Tabela 38: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	3	DA
Znanje in izobraževanje	6	5*

DA – seznam minimalnih standardov je sestavljen in upoštevan pri izvedbi projekta

NE – seznam minimalnih standardov ni sestavljen in upoštevan pri izvedbi projekta

* – posebna potrdila niso bila izdana

Usklajenost ciljev projekta s strategijo pa je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 3). Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje informacijska in komunikacijska infrastruktura je kazalnik 3: sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo. Seznam minimalnih standardov je sestavljen in upoštevan pri izvedbi projekta. Zato je tudi s tega vidika projekt usklajen s cilji strategije.

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje znanje in izobraževanje je kazalnik 6: število udeležencev pri izvedenih usposabljanjih in izobraževanjih (podeljena potrdila). Izvedena so bila usposabljanja in izobraževanja za 5 udeležencev, vendar pa jim niso bila podeljena posebna potrdila o izobraževanju. Zato gledano strogo formalno z vidika tega kazalnika projekt ni povsem v skladu s strategijo.

6.3 Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča RS

6.3.1 Cilji projekta

S projektom se je sledilo ciljem strategije e-Pravosodja v točkah, ki zadevajo zagotovitev boljšega delovanja pravosodnega sistema. Slednje zadevajo zlasti področje učinkovitosti dela sodišč in njihove informatizacije. S projektom se je neposredno spodbujalo razvoj infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog pravosodnih organov, predvsem pa razvoj modularnih rešitev uporabnih za vse.

Projekt se dotika vseh štirih ključnih področij uresničevanja strategije e-Pravosodja in pokriva naslednje cilje za posamezno področje:

- Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh:
 - Izmenjavanje podatkov in dokumentov.
 - Projekt je skladen z varnostnimi in tehnološkimi standardi.
- Informacijska in komunikacijska infrastruktura:
 - Projekt omogoča zadostno stopnjo informatizacije pravosodja za določeno področje.
 - Oprema delovnih mest ima ustrezno IT infrastrukturo.
- Varno in pregledno izmenjavanje informacij med deležniki:
 - Projekt omogoča povezovanje informacijskih sistemov in varnostno kopiranje podatkov na strežnikih na različnih lokacijah.
- Razvoj rešitev:
 - Projekt prispeva k večji pokritosti temeljnih poslovnih procesov.
 - Rešitev, ki je rezultat projekta, je uporabna tudi za druge udeležence v pravosodju in je na podlagi enostavnih uporabniških vmesnikov zasnovana modularno, kar omogoča možnost za integracijo z drugimi informacijskimi sistemi.
- Znanje in izobraževanje:
 - Projekt omogoča zaposlenim dostop do informacij, ki so potrebne za uspešno in učinkovito izvajanje delovnih nalog.
 - Projekt spodbuja inovativne uporabe rešitve uporabe informacijske tehnologije v pravosodju.
 - Za uspešnost projekta je potrebno kakovostno usposabljanje zaposlenih tako na podpornih kot na odločitvenih ravneh.

6.3.2 Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v tabeli 39.

Tabela 39: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh	2	0,5
Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh	3	0,5
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	4	1
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	5	1
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	7	1
Razvoj rešitev	9	1
Razvoj rešitev	10	1
Znanje in izobraževanje	13	1
Znanje in izobraževanje	14	1
Znanje in izobraževanje	15	1
Znanje in izobraževanje	16	1

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Vsi relevantni cilji projekta 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 13, 14, 15 in 16 niso bili v celoti doseženi, zato je strogo formalno projekt le 94,44 % skladen s cilji vseh štirih ključnih področij. Do razlike prihaja pri ciljeh 2 in 3 ključnega področja sodelovanje, ki sta le delno dosežena. Podrobnejša ocena je, da je cilj 3 75 % dosežen.

V primeru projekta Prenova in nadgradnja informacijskega in dokumentnega sistema Ustavnega sodišča večja stopnja doseganja ciljev 2 in 3 ni potrebna in tudi ni smiselna. Do razlike pri ugotavljanju skladnosti ciljev strategije in ciljev projekta ne prihaja zaradi slabo načrtovanega in izvedenega projekta, ampak zaradi tega, ker je Ustavno sodišče samostojen organ s posebnostmi, ki se kažejo tudi na področju ciljev. Zato ugotavljamo, da je z vidika ciljev 2 in 3 projekt usklajen s strategijo do meje smiselnega.

Na ostalih treh ključnih področjih pa so cilji projekta v celoti usklajeni s strategijo. Na ključnem področju infrastrukture so relevantni cilji projekta 4, 5 in 7, ki so na tem področju v celoti usklajeni s strategijo. Prav tako so na ključnem področju razvoj rešitev relevantni cilji projekta 9 in 10 v celoti usklajeni s strategijo. Na ključnem

področju znanje in izobraževanje so relevantni cilji projekta 13, 14, 15 in 16. Cilji projekta so tudi na tem področju v celoti usklajeni s strategijo.

Tabela 40: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh	1	1 sporazum, 1 delovna skupina
Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh	2	1
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	3	DA
Razvoj rešitev	4	DA*
Razvoj rešitev	5	1
Znanje in izobraževanje	6	70**

DA – seznam minimalnih standardov je sestavljen in upoštevan pri izvedbi projekta

NE – seznam minimalnih standardov ni sestavljen in upoštevan pri izvedbi projekta

DA* – popis temeljnih poslovnih postopkov in akcijski načrt za informatizacijo je sestavljen

NE * – popis temeljnih poslovnih postopkov in akcijski načrt za informatizacijo ni sestavljen

** – posebna potrdila niso bila izdana

Usklajenost ciljev projekta s strategijo pa je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 40). Kazalnika doseganja ciljev strategije za ključno področje sodelovanje sta kazalnik 1 in kazalnik 2. Kazalnik 1 je število formaliziranih oblik sodelovanja med nosilci (število sklenjenih sporazumov, število določenih projektnih skupin itn.), kazalnik 2 pa je število začelih projektov med dvema ali več nosilci. Sklenjen je bil 1 sporazum in oblikovana 1 projektna skupina, prav tako pa je bil začel 1 projekt med dvema ali več nosilci. Zato je s tega vidika projekt usklajen s cilji strategije.

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje informacijska in komunikacijska infrastruktura je kazalnik 3: sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo. Seznam minimalnih standardov je sestavljen in upoštevan pri izvedbi projekta. Zato je tudi s tega vidika projekt usklajen s cilji strategije.

Kazalnika doseganja ciljev strategije za ključno področje razvoj rešitev sta kazalnik 4 in kazalnik 5. Kazalnik 4 je sestavljeni popis temeljnih poslovnih postopkov, akcijski načrt za informatizacijo in po potrebi njihova prenova. Kazalnik 5 pa je število informacijsko prenovljenih sistemov, vlog in pisanj, sprejetih in oddanih po njih. Popis temeljnih poslovnih postopkov in akcijski načrt za informatizacijo je bil sestavljen. Informacijsko je prenovljen tudi 1 sistem, in sicer integralni informacijski sistem sestavljen iz več modulov, ki pokriva celotni poslovni proces na zadevah in dokumentih iz pristojnosti US RS. Zato je tudi s tega vidika projekt usklajen s cilji strategije.

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje znanje in izobraževanje je kazalnik 6: število udeležencev pri izvedenih usposabljanjih in izobraževanjih (podeljena potrdila). Izvedena so bila usposabljanja in izobraževanja za 70 udeležencev, vendar pa jim niso bila podeljena posebna potrdila o izobraževanju. Zato gledano strogo formalno z vidika tega kazalnika projekt ni povsem v skladu s strategijo. Vendar podobno kot prej pri ciljih 2 in 3 lahko tudi tokrat ugotovimo, da zaradi tega, ker je Ustavno sodišče samostojen organ, izdajanje potrdil ne bi imelo smisla, saj pridobljena znanja niso neposredno uporabna v ostalih delih pravosodja. Ob upoštevanju tega dejstva je projekt tudi z vidika kazalnika 6 usklajen s strategijo do meje smiselnega.

6.4 Nakup strojne opreme in systemske programske opreme za projekte MP

6.4.1 Cilji projekta

Projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP je namenjen izgradnji temeljne infrastrukture nadaljnje projekte informatizacije na MP. Cilje projekta ločimo na cilje za strojno opremo in cilje za programsko opremo.

Strojna oprema:

Za uvedbo vseh teh projektov je bilo potrebno na strežniški infrastrukturi MP zagotoviti 3 ločena okolja:

- razvojno okolje (za odlaganje programske kode zunanjih izvajalcev ter dokumentacije posameznih projektov),
- testno okolje (za testiranje programskih produktov v enakem okolju kot bodo kasneje delovale aplikacije),
- produkcijsko okolje (aplikacije delujejo).

Programska oprema:

Za uvedbo vseh teh projektov mora naročnik z omenjeno programsko opremo zagotoviti:

- testno okolje (za testiranje programskih produktov v enakem okolju, kot bodo kasneje delovale aplikacije),

- razvojno okolje (za odlaganje programske kode zunanjih izvajalcev ter dokumentacije posameznih projektov),
- produkcijsko okolje (v katerem delujejo aplikacije).

Projekt nakupa strojne in systemske programske opreme za projekte MP v širšem smislu podpira temeljne cilje Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema, saj je infrastrukturne narave in kot tak zagotavlja temelje za uspešno informatizacijo pravosodja. V ožjem smislu pokriva infrastrukturo Ministrstva za pravosodje ter tako vpliva predvsem na uspešno informatizacijo v tem segmentu.

Izhajajoč iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema, ki opredeljuje štiri ključna področja informatizacije (E-pravosodje, str. 13) je projekt v osnovi usmerjen v drugo področje, to je Informacijska in komunikacijska infrastruktura (glej spodnjo sliko).

Konkretni cilji iz strategije E-pravosodje, ki jih projekt izpolnjuje so tako vezani na Infrastrukturo. Natančneje, z izvedbo projekta Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP so bili zasledovani naslednji cilji strategije (E-pravosodje, str 15):

- Določiti je potrebno skupne minimalne standarde za informacijsko tehnologijo in komunikacijsko opremo vseh nosilcev pravosodja, kadar je to mogoče in smiselno. Na ta način bomo v pravosodju dosegli primerljivo stopnjo opremljenosti z informacijsko tehnologijo. Pri tem je treba podpreti vsako prizadevanje nosilcev za doseganje sinergijskih učinkov pri poenotenju opremljenosti z informacijsko tehnologijo (C4).
- Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložišče, plačila, skupno omrežje, arhiv) (C6).
- Zagotoviti je potrebno izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljani in pravosodnimi ustanovami (C7).
- Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v pravosodju na nacionalni ravni (C8).

6.4.2 **Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije**

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v tabeli 41.

Tabela 41: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	4	1
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	6	0,5
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	7	0,5
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	8	0,5

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Le prvi cilj je v celoti dosežen. Ostali trije cilji so doseženi le delno. Projekt tako ni povsem skladen s strategijo.

Tabela 42: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	3	2

Usklajenost ciljev projekta s strategijo pa je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 42). Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje informacijska in komunikacijska infrastruktura je kazalnik 3: sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo. Seznam minimalnih standardov je sestavljen in upoštevan pri izvedbi projekta. Zato je s tega vidika projekt usklajen s cilji strategije.

6.5 Avdio snemanje narokov

6.5.1 Cilji projekta

Projekt Avdio snemanje narokov s svojim prispevkom uresničuje naslednje cilje:

- enostavna uporaba in upravljanje sistema za avdio snemanje narokov
- uporaba informacijske tehnologije za hiter in varen dostop do podatkov, potrebnih za nemoten potek in vodenje procesnih dejanj

- časovni in materialni prihranek pri poteku sodnih postopkov
- sodoben prikaz dokaznega gradiva za bolj jasno razumevanje procesnih dejanj

Na podlagi smernic strategije e-pravosodja je projekt nagradil obstoječe informacijske strukture v pravosodju z namenom, da se zagotovi pregledna in varna uporaba informacijske tehnologije za hitrejši potek postopkov na pravosodnih institucijah.

Projekt je skladen s temeljnimi dolgoročnimi cilji Republike Slovenije v pravosodju:

- Zagotovitev pravice do sojenja v razumnem roku in vzpostavitev večjega zaupanja v pravosodni sistem.
- Širitev dostopa do pravnega (sodnega) varstva.
- Večja pravna varnost (zanesljivost in predvidljivost), ki temelji na zakonitosti in nepristranskosti.

Projekt se dotika treh ključnih področij uresničevanja strategije e-pravosodja in pokriva naslednje cilje za posamezno področje:

- **INFRASTRUKTURA:**
 - cilj C5: projekt je opremil potrebna delovna mesta v pravosodju s primernimi računalniškimi napravami in komunikacijsko opremo glede na sprejete minimalne standarde in zagotovil ustrezna usposabljanja za uporabnike.
- **RAZVOJ REŠITEV:**
 - cilj C9: s projektom je bila izvedena delna informacijska podprtost temeljnih poslovnih procesov pri vseh nosilcih.
- **ZNANJE IN IZOBRAŽEVANJE:**
 - cilj C14: z izvedbo projekta je zaposlenim zagotovljen dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo za svoje delo.
 - cilj C15: za izvedbo projekta so bile uporabljene inovativne rešitve informacijske tehnologije v e-pravosodju.

6.5.2 Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v tabeli 43.

Tabela 43: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Infrastruktura	C5	1
Razvoj rešitev	C9	0,5
Znanje in izobraževanje	C14	1
Znanje in izobraževanje	C15	1

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Cilj C5 je edini relevantni cilj ključnega področja Infrastrukture obravnavanega projekta, zato je s tega vidika projekt v celoti usklajen s strategijo. Cilj C9 je edini relevantni cilj ključnega področja Razvoj rešitev obravnavanega projekta, zato je s tega vidika projekt le delno usklajen s strategijo. Cilja C14 in C15 sta edina relevantna cilja ključnega področja Znanje in izobraževanje obravnavanega projekta, zato je s tega vidika projekt v celoti usklajen s strategijo. V skupnem pogledu je projekt Avdio snemanje narokov zaradi delnega doseganja ciljev s ciljem C9 usklajen s strategijo v višini 87,5 %, pri čemer imajo vsi cilji enako utež.

Tabela 44: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Infrastruktura	K3	DA
Razvoj rešitev	K4	DA
Znanje in izobraževanje	K6	1919

Skladnost ciljev projekta s strategijo je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 44).

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje Infrastruktura je kazalnik K3: sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo. Uporabniki se ravna po minimalnih standardih, ki jih predpisuje Arhiv RS za e-Hrambo (ETZ 2.0). Zato je s tega vidika projekt skladen s cilji strategije.

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje Razvoj rešitev je kazalnik K4: sestavljeni popis temeljnih poslovnih postopkov, akcijski načrti za informatizacijo in po potrebi njihova prenova. V sklopu projekta sta bila pripravljena popis postopkov in navodila, ki vodijo uporabnika skozi postopke uporabe informacijske opreme. Zato je s tega vidika projekt formalno gledano skladen s cilji strategije.

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje znanje in izobraževanje je kazalnik K6: število udeležencev pri izvedenih usposabljanjih in izobraževanjih (podeljena potrdila). Izvedena so bila usposabljanja in izobraževanja za 1919 udeležencev, ki so dobili potrdila o izobraževanju. S tega vidika je projekt skladen s cilji strategije.

6.6 Izgradnja skladišča podatkov – PSP II

6.6.1 Cilji projekta

Namen poslovnega obveščanja je, da iz osnovnih podatkov s pomočjo poizvedb v BI orodju pridemo do vedenja o poslovanju in zato nanj lahko ugodno vplivamo. Za uspešno izvajanje poizvedb pa morajo biti podatki zbrani na enem mestu v skladišču podatkov. Zato je osnovni namen projekta centralizirano zagotavljanje podatkov iz centralne podatkovne baze.

Cilj projekta izgradnje skladišča podatkov je vzpostavitev centralne baze, ki združuje podatke iz različnih izvornih sistemov in sicer informatiziranih vpisnikov, ter ročno vodenih vpisnikov, omogoči predpisano poročanje, pripravo statističnih analiz in raziskovanj za doseg večje učinkovitosti dela sodišč, se polni na avtomatiziran način, vsebuje tudi specializirana skladišča za posamezna pravna področja in specifične potrebe posameznih skupin uporabnikov.

Vsebinsko centralna baza podatkov vsebuje vse podatke iz informatiziranih virov, ki jih za poročanje pripravlja CIF in podatke iz ročno vodenih vpisnikov (vključuje tudi spletni obrazec za zajem podatkov). Tako vsebinsko pokrije zahteve biltena in za poročanje sodiščem zagotovi finejšo granulacijo tabel mer (nivo posameznega sodnika, strokovnega sodelavca, itd).

Projekt pokriva naslednja področja iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

- Informacijska in komunikacijska infrastruktura
 - C6. Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložništvo, plačila, skupno omrežje, arhiv).
 - C8. Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v

pravosodju na nacionalni ravni.

- Razvoj rešitev
 - C9. Informacijsko je treba podpreti temeljne poslovne procese pri vseh nosilcih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.).
 - C10. Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju je treba upoštevati uporabnost rešitev za druge udeležence v pravosodju in dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno opredeljenimi standardnimi vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.
- Znanje in izobraževanje
 - C13. Pri vsakem pravosodnem organu vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v okviru delovnega procesa ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim udeležencem, kjer je to smiselno.
 - C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.
 - C15. Spodbujati je treba inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v e-pravosodju.
 - C16. S kakovostnim usposabljanjem je treba zagotoviti informacijsko pismenost pri zaposlenih v pravosodju na podpornih in odločitvenih ravneh pri vseh udeležencih kakor tudi v celotnem pravnem izobraževanju.

6.7 Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v Tabeli 45.

Tabela 45: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	6	1
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	8	1
Razvoj rešitev	9	1
Razvoj rešitev	10	1
Znanje in izobraževanje	13	1

Znanje in izobraževanje	14	1
Znanje in izobraževanje	15	1
Znanje in izobraževanje	16	1

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Vsi relevantni cilji projekta so v celoti doseženi in projekt je na vseh ključnih področjih povsem usklajen s strategijo.

Tabela 46: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	3	DA
Razvoj rešitev	4	Opravljen popis
Razvoj rešitev	5	Prenovljen je 1 sistem
Znanje in izobraževanje	6	Izobraževanje ni bilo potrebno.

Usklajenost ciljev projekta s strategijo je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 46), kjer projekt obsega vse kazalnike. Doseženi rezultati so vpisani v tabeli.

6.8 E-obveznosti

6.8.1 Cilji projekta

Osnovni namen projekta E-obveznosti je povečanje učinkovitosti dela vpisničarjev in izjemoma drugih subjektov na sodiščih, ki so udeleženi v procese odmerjanja in poravnavanja denarnih obveznosti.

Cilj projekta je informacijsko orodje, ki sodiščem olajša evidentiranje nastanka obveznosti, s katerimi se srečujejo v sodnih postopkih, spremljanje plačil obveznosti ter stanja obveznosti po izvršenih plačilih oziroma izplačilih. Obveznosti, ki se spremljajo s tem orodjem so predvsem naslednje:

- Sodne takse.
- Predujmi in varščine za kritje stroškov postopka.
- Denarne redovne kazni in globe.
- Stroški založeni iz sredstev sodišča.
- Varščine za delo in stroške izvršitelja.
- Varščine za udeležbo na javni dražbi.
- Stroški nudenja brezplačne pravne pomoči.
- Denarne kazni v kazenskem postopku in globe v postopku zaradi prekrška.
- Odvzem premoženjske koristi v kazenskem postopku in v postopku zaradi prekrška.
- Denarne obveznosti (terjatve) na podlagi tujih odločb na kazenskem in prekrškovnem področju.

Obveznosti, ki se spremljajo, nastajajo v zadevah, ki so že vpisane v informatiziranih vpisnikih, kot tudi v zadevah, ki se še vedno vodijo v ročnih, torej ne-informatiziranih vpisnikih. Zato rešitev omogoča povezovanje z že informatiziranimi vpisniki, s čimer je omogočen prenos potrebnih podatkov, ki so že evidentirani v teh vpisnikih, s tem pa je odpravljena potreba po večkratnem ročnem vnosu istih podatkov. Rešitev upošteva veljavno zakonodajo in Sodni red, ki določa postopanje v zvezi s posameznimi obveznostmi. Prav tako je upoštevana tudi ustaljena praksa, ki se je izoblikovala v zvezi s postopanjem z obveznostmi.

Projektu niso bili določeni cilji iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013, zato smo usklajenost tega projekta ocenili zgolj s kazalniki po ključnih področjih.

Tabela 47: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Sodelovanje	1	Med vsemi nosilci so sklenjeni medsebojni sporazumi
Informacijska in komunikacijska infrastruktura	3	DA
Razvoj rešitev	4	Opravljen popis

Razvoj rešitev	5	Prenovljen je 1 sistem
Znanje in izobraževanje	6	Izobraževanje ni bilo potrebno.

Usklajenost ciljev projekta s strategijo je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (Tabela 47), kjer projekt obsega vse kazalnike. Doseženi rezultati so vpisani v tabeli.

6.9 Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

6.9.1 Cilji projekta

Namen projekta je izbira in namestitve orodja za poslovno obveščanje, ki bo poenostavilo in pohitilo izdelavo poročil ter omogočilo pripravo analiz in statističnih raziskav za potrebe Ministrstva za pravosodje

Cilji, ki jih MP zasleduje s projektom prenove sodne statistike, so:

- avtomatiziranje predpisanih poročil ter publikacij,
- razbremenitev človeških virov pri opravljanju posameznih opravil ali faz postopka priprave sodne statistike,
- zmanjšanje vpletenosti zunanjih izvajalcev,
- skrajšanje časa izdelave statističnih poročil,
- ažurnost priprave poročil,
- zmanjšanje delovno intenzivnega ročnega preverjanja prispelih vhodnih podatkov,
- zagotavljanje avtomatske kontrole vhodnih podatkov,
- dvig kakovosti podatkov izdelanih sodnih statistik,
- priprava periodičnih poročil ter letnega biltena Sodna statistika na osnovi predpripravljenih predlog z vsebovanim besedilom in tabelaričnimi ter grafičnimi prikazi podatkov na način, da bodo primerni za elektronsko objavo – založništvo oziroma tiskanje,
- zmanjšanje časa za implementacijo novih zahtev zaradi spremenjene metodologije poročanja,
- izdelovanje »ad-hoc« analiz nad statističnimi podatki,
- uporaba zgrajenega informacijskega sistema za statistično poročanje tudi na drugih področjih pravosodja (tožilstvo, pravobranilstvo, izvrševanje kazenskih sankcij ...).

Projekt Sodna statistika pokriva naslednja področja iz Strategije informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

- Informacijska in komunikacijska infrastruktura
 - C9. Informacijsko podpreti temeljne poslovne procese pri vseh pravosodnih organih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.) do konca leta 2011.«
- Znanje in izobraževanje
 - C13. Pri vsakem pravosodnem organu vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v okviru delovnega procesa ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim udeležencem, kjer je to smiselno.«
 - C14. Vsem zaposlenim zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo v okviru svojega dela.«

6.9.2 *Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije*

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v tabeli 48.

Tabela 48: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Razvoja rešitev	9	1
Znanje in izobraževanje	13	1
Znanje in izobraževanje	14	1

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Vsi trije relevantni cilji projekta 9, 13 in 14 so v celoti doseženi. Zato je projekt povsem usklajen s strategijo. Proces je v okviru tega projekta informacijsko podprt, z pridobljeno rešitvijo je vzpostavljen sistem za zbiranje znanja in omogoča drugim zainteresiranim dostop do informacij. Tako so bili izpolnjeni cilji na področju razvoja rešitev in na področju znanja in izobraževanja.

Tabela 49: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Razvoj rešitev	4	Opravljen

		popis
Razvoj rešitev	5	Prenovljen je 1 sistem
Znanje in izobraževanje	6	Izobraževanje je bilo izvedeno interno za

Usklajenost ciljev projekta s strategijo je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 49), kjer projekt obsega vse kazalnike. Doseženi rezultati so vpisani v tabeli.

6.10 Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo

6.10.1 Cilji projekta

Projekt se dotika treh ključnih področij uresničevanja strategije e-pravosodje in pokriva naslednje cilje za posamezno področje:

- **INFRASTRUKTURA:**
 - cilj C5: projekt je opremil potrebna delovna mesta v pravosodju s primernimi računalniškimi napravami in komunikacijsko opremo glede na sprejete minimalne standarde in zagotovil ustrezna usposabljanja za uporabnike.
- **ZNANJE IN IZOBRAŽEVANJE:**
 - cilj C15: za izvedbo projekta so bile uporabljene inovativne rešitve informacijske tehnologije v e-pravosodju.

6.10.2 Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije

Usklajenost ciljev projekta s cilji strategije oziroma doseganje ciljev strategije je prikazano v tabeli 50.

Tabela 50: Doseganje ciljev strategije

Ključno področje	Številka cilja	Doseganje cilja
Infrastruktura	C5	1
Znanje in izobraževanje	C15	1

0 – cilj ni dosežen

0,5 – cilj je delno dosežen

1 – cilj je v celoti dosežen

Cilj C5 je edini relevantni cilj ključnega področja Infrastrukture obravnavanega projekta, zato je s tega vidika projekt v celoti usklajen s strategijo.

Cilj C15 je edini relevantni cilj ključnega področja Znanje in izobraževanje obravnavanega projekta, zato je s tega vidika projekt v celoti usklajen s strategijo. V skupnem pogledu je projekt Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo 100% skladen s strategijo.

Tabela 51: Doseganje ciljev s strani kazalnikov

Ključno področje	Številka kazalnika	Vrednost kazalnika
Infrastruktura	K3	DA
Znanje in izobraževanje	K6	307

Skladnost ciljev projekta s strategijo je možno meriti tudi z vidika specifičnih kazalnikov za posamezna ključna področja (tabela 51).

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje Infrastruktura je kazalnik K3: sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo. V sklopu izvedbe projekta je bil sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo. Zato je s tega vidika projekt skladen s cilji strategije.

Kazalnik doseganja ciljev strategije za ključno področje znanje in izobraževanje je kazalnik K6: število udeležencev pri izvedenih usposabljanjih in izobraževanjih (podeljena potrdila). Izvedena so bila usposabljanja in izobraževanja za 307 udeležencev, ki so dobili potrdila o izobraževanju. S tega vidika je projekt skladen s cilji strategije.

7. ANALIZA PRISPEVKA OBSTOJEČEGA E-PRAVOSODJA NA POVEČANJE UČINKOVITOSTI SLOVESKEGA PRAVOSODJA TAKO V PROCESNEM KOT V VSEBINSKEM POGLEDU

7.1 Merjenje zagotavljanja pravice do sodnega varstva

Informatizacija in uvajanje različnih rešitev informacijske tehnologije v pravosodja omogoča povečevanje učinkovitosti pravosodja vsaj na dveh glavnih ravneh, na procesni in vsebinski. Na eni strani govorimo o povečevanju učinkovitost v procesnem delu, kjer je s pomočjo informacijskih rešitev ustvarjeno okolje, ki odpravlja podvajanja, administrativne prepreke, repetitivno delo, hitrejše prehajanje zadev med nosilci postopka, kar omogoča, da postopki v pravosodju tečejo hitreje. Po drugi strani pa informacijske rešitve zaradi navodil in postopkov, ki so na podlagi točno določene zakonodaje vneseni v informacijsko okolje, zaradi možnosti različnih varoval, opozoril in drugih rešitev, na postopek vplivajo tudi po vsebinski ravni, saj zaradi tega prihaja do izboljšanja postopkov, bolj kakovostnega odločanja z manjšimi možnostmi za napake in posledično doseganje višje kakovosti pravosodja.

Povečevanje učinkovitosti pravosodja na procesni in vsebinski ravni, torej glede hitrost reševanja zadev in glede kakovost rešitve se v največji meri odražata na tak način, da pravosodje kot sistem ustrezno služi fizičnim in pravnim osebam, ki potrebujejo pravosodne storitve tako po hitrosti reševanja in kot po vsebinski ustreznosti. Ravno ta del ocenjevanja učinkovitosti pravosodja predstavlja pomembno komponento, ki je v dosedanjih kazalcih nismo zasledili in ob informatizaciji predstavlja pomemben delež ocene učinkovitosti pravosodja. Zanima nas torej, kako stranke pravosodja rešujejo svoje pravne probleme in na kakšne ovire pri tem naletijo ter v koliki meri posamezni izvedeni in načrtovani projekti v okviru pravosodja lahko pripomorejo k boljšemu zagotavljanju pravice do sodnega varstva oziroma k rešitvi pravnega problema.

7.2 Metodologija

Za ocenjevanje z vidika strank pravosodja predlagamo uporabo metodologije, ki so jo razvili za merjenje dostopa do pravice do sodnega varstva (access to justice¹⁷) na podlagi treh kazalcev, s pomočjo katerih se ocenjujejo vrzeli, iščejo ravni zmogljivosti postopka, identificira možnosti za izboljšave, kot so odstranjevanje ovir, zapleteni postopki, zakonodajne pomanjkljivosti, birokratski zapleti ipd. Trije kazalci, na osnovi katerih temelji metodologija, so:

- 1) **Stroški:** Stranke na poti do sodnega varstva se soočajo z različnimi vrstami stroškov. Takojšnji stroški (out-of-the-pocket) predstavljajo pravne

¹⁷ Podrobno o metodologiji na spletni strani: <http://www.measuringaccesstojustice.com/> (10. 9. 2011)

in sodne takse, predložitev dokumentov, potni stroški na sodišče. Stranke ravno tako porabljajo čas in druge dragocene vire, ki se lahko porabijo drugače, na primer namesto reševanja spora bi čas lahko porabili za delo ali prostočasne dejavnosti. Vse bolj pomembne so tudi posledice stresa in negativnih čustev, ki jih doživljajo. Vsi ti stroški skupaj in solidarno predstavljajo ovire do uveljavljanja sodnega varstva. Tako so v metodologiji predlagani tri kategorije stroškov, ki nastanejo ob uveljavljanju sodnega varstva:

- a. takojšnji stroški,
- b. priložnostni (oportunitetni) stroški;
- c. nematerialna škoda: npr. stres, negativna čustva in skrhani medosebni odnosi.

2) **Kakovost postopka:** Metodologija je zasnovana tako, da upošteva posameznikovo dožemanje pravice do postopka, povračila škode, človekove osebnosti,. Izbrani kazalci za ocenjevanje kakovosti postopki temeljijo na štirih različnih teorijah pravičnosti:

- a. postopkovne pravice
- b. pravica do povračila škode
- c. varstvo človekove osebnosti
- d. pravica do obveščenosti

3) **Kakovost izida (outcome):** Ljudje pričnejo uveljavljati pravico z določenim cilje. Glede na različne storite pravosodja in postopke je oblika zelenega cilja v različnih oblikah: odškodnino za škodo, razveza, razveljavitve dejanj državnih organov, opravičilo, plačilo dolga itd. Za merjenje kakovosti izida metodologija postopka uporablja štiri merila:

- a. Povračilo – do katere mere je izid postopka porazdeljen pošteno in pravično;
- b. Obnovitev – ali je možno na podlagi izida obnoviti situacijo pred nastalo škodo, povzročeno s pravnih problem;
- c. Funkcionalnost – do katere mere je izid koristen v vidika stranke v postopku;
- d. Preglednost – ali so ustrezno obrazloženi razlogi za točno določen izid, ali so utemeljeni in primerljivi z izidi v podobnih primerih zagotavljanja pravice do sodnega varstva.

7.3 Postopek priprave po korakih

Metodologija je zgrajena na 7 korakih, ki predvidevajo izbiro postopka, kako poteka pot do zagotavljanja sodnega varstva, katere stranke se v raziskavi obravnava, potrebno je prilagoditi metodologijo na posamezen postopek ali jo omejiti na določeno storitev, ki jo merimo, določiti način zbiranja podatkov, ter jih analizirati,

izdelati indeks poti zagotavljanja dostopa do sodnega varstva, kot zadnji korak pa je predvidena uvedba spremembe ali izboljšanje ter novo preverjanje razlike med stanjem prej in potem.

7.3.1 **1. korak: Določite pot do sodnega varstva**

V prvem koraku določimo pot do zagotavljanja sodnega varstva, kjer stranke želijo uveljavljati svoje pravice ali jih reševati s pomočjo obstoječega strukturiranega mehanizem za reševanje potreb pravosodja. Ti mehanizmi ali poti do sodnega varstva so tisto, kar metodologija meri. Na abstrakten način je pot do sodnega varstva je opredeljena kot "normalen proces, ki ljudem omogoča, da bodo rešili svoje pravne probleme". Sodni postopek, je očiten primer pot do pravice, vendar opredelitev poti do sodnega varstva vključuje tako formalni in neformalni postopki. To pomeni, da se morebitni mediacijski postopek ali postopek pred uradnim ali drugim organom, ki še ni del pravosodja, ravno tako šteje kot pot do uveljavljanja pravice.

Kdo je stranka?

V vsakem sporu obstajata v sporu vsaj dve stranki. Metodologija meri izkušnje aktivne strank, ki začne proces, kot odziv na svoje pravne potrebe. Odvisno od vrste sporov procesa se lahko ta stranka imenuje drugače: tožnik, pobudnik, žrtev, upnik itd.

Kdaj se pot do pravnega varstva začne?

Pot do sodnega varstva se začne, ko stranka prvič sprejme ukrepe za rešitev problema z uporabo formalnih ali neformalnih postopkov. To je lahko v trenutku, ko želi informacije o njenih možnostih, išče pravno svetovanje (internet, pravni svetovalec, policija, mediacija, itd) ali vloži peticijo. Pomembno je obdobje med trenutkom prvega ukrepa in trenutka, ko uradna oziroma neuradna oseba sproži začetek postopka reševanja spora. V tem obdobju mora uporabnik prenašati transakcijske stroške, ki so povezani z stresom, negativnimi čustvi, izgubo priložnosti ali denarni stroški. Pomembno je, da se merjenje teh stroškov vključi kot del skupnih stroškov poti do sodnega varstva.

Kdaj se pot do sodnega varstva konča?

Konec poti uveljavljanja sodnega varstva je trenutek, ko nevtralen organ sprejme odločitev, ko se stranke dogovorijo za rešitev ali ko ena od strank izstopi iz postopek, kar predstavlja konec postopka.

Kaj je izid poti do sodnega varstva?

Izid poti do sodnega varstva, je stanje v trenutku, ko se konča pot do uveljavljanja pravice. Lahko je predstavlja povrnitev škode ali dolgov, dogovor za prihodnje ravnanje, opravičilo ali različne kombinacijo naštetega.

Kakšen je časovni okvir za merjenje?

Eno od pomembnih vprašanj v fazi načrtovanja je obseg meritve. Posebne okoliščine lahko zahtevajo, da merimo vse uporabnike, ki so pridobili izid v zadnjem koledarskem letu ali v zadnjih nekaj letih. Priporočljivo je, da se stranke vpraša za mnenje neposredno po izidu. Po drugi strani pa so pri mnogih poteh uveljavljanja dostopa do sodnega varstva zelo dolga časovna obdobja, ki se morajo zajeti, da se zagotovi zadostno velikost vzorca.

7.3.2 **2. korak: Ugotovite stranke pravosodja**

Kako poiskati stranke pravosodja?

Študija stroškov in kakovosti poti do sodišča zahteva dostop do strank, ki so zaključili pot uveljavljanja sodnega varstva. Odvisno od okoliščin lahko v eni študijo vključimo vse stranke ali pa samo del – vzorec. Prepoznavanje uporabnikov je ključ do uspeha za meritve. Za identificiranje strank pravosodja obstaja nekaj nasvetov:

- Lahko se pregleda evidence nevtralnega telesa, kjer se rešuje spor, npr. pri sodniku sodišča;
- Lahko se dostopa do evidence ponudnikov storitev, kot so odvetniki, organizacije za podporo žrtvam, pravni svetovalci, brezplačna pravna pomoč;
- Možno je izslediti stranke in njihove kontaktne podatke v javnih registrih;
- Možna je identifikacija strank pravosodja na kraju samem, kjer se izvajajo postopki – sodne dvorane, vložišča, sprejemne pisarne sodišč, upravnih enot in drugih organov, na spletnih straneh itd.

Koliko strank pravosodja je smiselno anketirati?

Za dovolj dobre rezultate, ki so veljavni in zanesljivi je smiselno anketirati med 30 in 50 strank. Večji vzorci zagotavljajo bogatejšo podatkov, kar nam nudi odgovore na več vprašanj.

7.3.3 **3. korak: Prilagodite metodologijo**

Obstajajo tri različice vprašalnika, ki imajo enako jedro vprašanj in se razlikujejo v širini informacij, ki jih zbirajo.

V nekaterih primerih je treba metodologijo prilagoditi posebnostim merjenega postopka oziroma poti do sodnega varstva. Prilagoditev se lahko prilagodi glede na določeno okolje, kar lahko nezdružljivost rezultatov. Zato je treba proces prilagajanja izvesti pazljivo in poskrbeti za primerljivost podatkov z drugimi študijami. Ena izmed

od najbolj pomembnih namenov merjenja poti do sodnega varstva je medsebojna primerjava.

7.3.4 4. korak: Nagovarjanje strank in zbiranje podatkov

Ko so pot do sodnega varstva in stranke določeni ter orodje in metodologija prilagojena okolju za merjenje, je čas za zbiranje podatkov. Pri tem obstaja veliko različnih načinov zbiranja podatkov. V okviru merjenja stroškov in kakovosti poti do pravice priporočamo različne kvantitativne ali kvalitativne metode.

Anketa

Anketa je najpogostejše uporabljena oblika kvantitativne raziskave za zbiranje mnenja strank. Pomembno vprašanje je zagotoviti vprašalnik strankam, pri čemer se najbolj pogosto uporabljajo naslednje možnosti:

- Vprašalniki poslani na naslove strank ali razdeljeni na mestih, kjer se pojavljajo stranke pravosodja (sodne dvorane, odvetniške / notarske pisarne, policijske postaje in druge javne ustanove)
- Telefonska anketa;
- Internetni vprašalnik;
- Osebni intervju.

Dnevnik

Dnevnik je oblika vzdolžne raziskave. Gre za metodo zbiranja podatkov, kjer posamezniki pišejo dnevnik, kjer opisujejo svoje izkušnje s potem raziskovanega postopka. Informacije lahko vključujejo datum in čas dogodkov, nadalje čustva, vprašanja s predmetom (potek procesa), itd. Takšna študija je lahko sestavljena tudi iz vprašalnika, razdeljenega na več časovnih obdobj.

Intervju z izbrano skupino

Z izbrano skupino strank se izvede intervju in pridobi informacije v zvezi z njihovim dožemanjem in odnosom na raziskovano temo, ki v tem primeru vključuje izkušnje z reševanjem pravnega problema. Z dinamiko skupine so udeleženci vabljeni, da razpravljajo o svojih vprašanjih z drugimi člani skupine. Takšne skupine so primerne za odkrivanje nepričakovanih rezultatov ter možnosti za nadaljnje raziskovanje in so kvalitativne narave.

7.3.5 5. korak: Analiza podatkov

Zbrane podatke lahko analiziramo v dveh analitičnih okvirih – opisno in pojasnjevalno. Z opisnim načinom sledimo namenu zbiranja podatkov, ki opisuje pot do sodnega varstva – stroške in kakovost. V tem načinu ravno tako opisujemo, kako stranke dojemajo postopek reševanja problema, ne da bi se poglobljali v vzroke. Pojasnjevalni način pa odgovarja na vprašanja zakaj in kako: zakaj je rezultat ocen tako visoko ali nizko, zakaj so nekateri uporabniki imeli višje stroške, kako predstave o procesu vplivajo na kakovost rezultatov itd.

Predlagani vprašalnik zbira predvsem kvantitativne podatke v štirih dimenzijah: značilnosti poti do sodnega varstva in stranke, stroške, ki jih imajo, kakovost postopka in kakovost rezultatov. V središču analize podatkov je opis kazalnikov, ki so sestavljeni iz številnih numerično opredeljenih elementov (po vprašanjih). V analizi pa se lahko nato ugotavljajo opisne statistike na ravni posameznih postavk ali se pa se komentira različne vrednosti po enotnem načinu, npr, po oportunitetnih stroških, procesnih pravicah ali preglednosti izida.

7.3.6 6. korak: Določanje kazalnika poti do sodnega varstva

Kazalnik je sestavljeno merilo, s pomočjo katerega rangiramo poti do sodnega varstva in temelji na več kot eni postavki. Cilj kazalnika je povzeti več indikatorjev v eno končno oceno, tako da predstavlja samostojna vrednost, ki odraža različne kazalnike poti do pravice.

Namen sestave kazalnika poti do sodnega varstva je v združevanju treh kazalnikov v eno samo sestavljeno merilo. To pomeni, da je treba združiti vrednosti stroškov, kakovosti postopka in kakovosti izida. Pri tem je možen preprost način, kjer izračunamo povprečno vrednost kazalnikov ali kompleksni način, kjer preden izračunamo povprečna vrednost, uporabimo uteži za posamezne kazalnike. Kompleksna možnost ponuja boljše rezultate, vendar je potrebno podrobno znanje o primerjalnih prednosti analiziranih kazalcev, tako da je preprosta možnost lažje izvedljiva.

7.3.7 Korak 7: Izboljšanje Poti do pravnega varstva

Znanja, ki ga pridobimo s tem, kakšno mnenje imajo stranke mislijo o poti do uveljavljanja sodnega varstva, predstavlja dragoceno orodje za oblikovalce politik, ponudnike storitev pravosodja in skupine civilne družbe, ki želijo izboljšati pravico in dostop do sodnega varstva. Pri tem se kažejo nekatere možnosti, ki se lahko izvedejo na podlagi opravljenih meritev, z namenom izboljšanja te pravice:

- Primerjalna analiza poti do sodnega varstva v isti ali drugih sodnih sistemih;
- Primerjalna analiza razvoja poti do sodnega varstva v določenem časovnem obdobju;
- Analiza učinka političnih posegov ali načinov upravljanja na analizirani proces;
- Boljši dostop do analizirane poti po tem, ko so ugotovljene morebitne ovire;
- Večja preglednost na poti do uveljavljanja sodnega varstva;
- Večanje znanja trenutnim in novim uporabnikom z več informacijami za boljše odločanje.

7.4 Možnosti izvedbe raziskave v okviru e-pravosodja

Glede na predlagano metodologijo obstajajo v okviru e-pravosodja številne možnosti, katero okolje, stranke, projekte ali procese, ki so aktualni za e-pravosodje, analizirati z raziskavo po omenjeni metodologiji. Tako v nadaljevanju predstavljamo različne možnosti raziskav, ki se lahko izvedejo po različnih kategorijah z različnimi kriterijih oziroma značilnostmi.

Možno je opraviti raziskavo posameznih okolij pravosodnih organov in procesov, ki tam tečejo, kjer vanje vstopijo stranke pravosodja. Torej imamo možnost izvedbe v okviru: sodišča, tožilstva, pravobranilstva, Ministrstva za pravosodje in URSIKS ter v določeni meri tudi Ustavnega sodišča, ki so vključeni v projekt e-pravosodje. Po drugi strani pa lahko proučujemo glavne procese, ki so bili identificirani pri pravosodnih organih in se v okviru projekta informatizirajo.

Ker pa je znano, da posamezen postopek, v katerem je udeležena stranka, ne poteka zgolj pri enem pravosodnem organu, niti ni nujno, da se ta pot do zagotovitve strankine pravice sploh začne pri pravosodnem organu. Zato je smiselno izbrati tisto pot, v katero so pravosodni organi vključeni v večji meri in je kakorkoli povezana s procesom, ki teče pri enem ali več nosilcih in je ta proces odvisen od nove informacijske rešitve ali druge oblike povezanosti z izvajanjem projektov v e-pravosodju.

Če posamezni projekt informatizira določen proces, je možno opraviti raziskavo za točno ta proces. Ustrezno primerjavo, ali projekt vpliva na povečanje učinkovitosti ali izboljšanje določenega stanja, lahko ugotovimo tako, da izvedemo najprej raziskavo s strankami, ki uporabljajo tak proces oziroma storitev, ki je povezana s tem procesom pred informatizacijo ter s strankami, ki proces določen proces po uvedeni informatizaciji. Če je storitev pred in po uvedbi projekta primerljiva za stranko, lahko ti dve situaciji primerjamo, v koliki meri se je za stranke takšna storitev izboljšala, ocenila pohitrila ali dala bolj kakovosten rezultat.

Na podoben način lahko primerjamo primere informatizacije vpisnikov, registrov, javnih knjig, evidenc in v drugih primerih, ko informatizacija poseže v del nekega procesa oziroma storitve, kar vpliva neposredno ali posredno na nek proces, ki ga stranka pravosodja začne z željo, da dobi pravno rešitev.

Kot stranke pravosodja lahko obravnavamo predvsem fizične osebe, lahko obravnavamo tudi zastopnike strank, odvetnike ali druge pravnike ter z nekaj spremembami tudi pravne osebe. Kot pravne osebe je mišljen zasebni in javni sektor, ki lahko nastopa kot stranka pravosodnega sistema, ampak v tem primeru nekatera vprašanja iz vprašalnika niso smiselna. V določeni meri z omenjenimi omejitvami

lahko po tej metodologiji kot stranke obravnavamo tudi druge pravosodne organe, ki medsebojno poslujejo in se povezujejo preko določenih informacijskih rešitev oz. storitev. Ampak prvenstveno je metodologija namenjena fizičnim osebam in njihovi poti zagotavljanja pravice do sodnega varstva.

Pomemben vidik je določitev obsega raziskave, saj v primeru preširoko zastavljene poti zagotavljanja pravice do sodnega varstva ali drugih storitev, ki obsegajo več procesov ali podprocesov, primerjava ne bi bila možna ali preobsežna. Ravno tako pa moramo imeti zadostno število strank, ki so odvisne od obravnavane storitve.

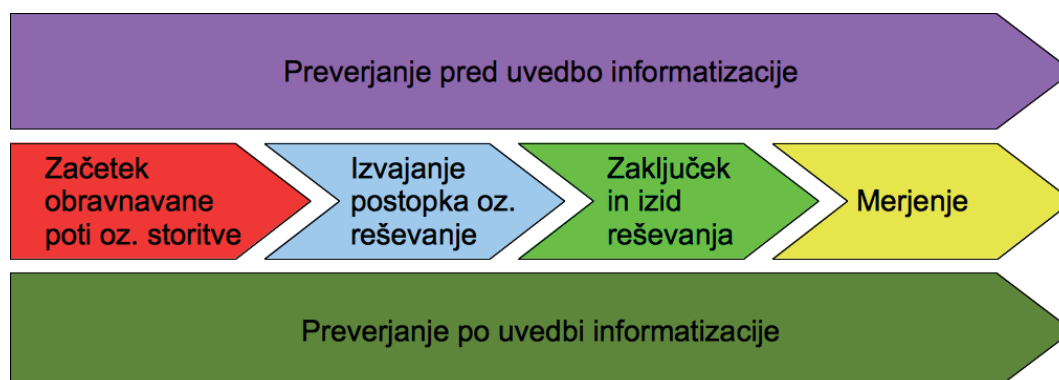
Konkretni primeri raziskav, ki jih predlagamo v okviru projekta e-pravosodje so:

- Reševanje zemljiško knjižne zadeve pred pristojnim sodiščem, kjer sodišče po uspešno zaključenih zadevah z določenim številom strank izvede anketo pred in po uvedenem projektu.
- Reševanje izvršilne zadeve posamezne stranke pred uvedbo projekta I prenova: Prenovo centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov in neposredno po njeni prenovi.
- Merjenje učinka orodja za evidentiranje in spremljanje vseh obveznosti, nastalih pri sodnih postopkih ... - Projekt E-Obveznosti za zaposlene, ki so udeleženi v enem izmed procesov, na katerega vpliva omenjeno orodje pred in po zaključku projekta.
- Merjenje učinka uporabe aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova za posameznike, ki v delovnem procesu redno uporabljajo novo aplikacijo in primerjava s procesom pred prenovno.
- Primerjava postopka izdelave statističnih poročil za zaposlene na Ministrstvu za pravosodje, ki so udeleženi v ta postopek pred uvedbo Informacijskega sistema za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov in po njej.
- Reševanje izbrane reprezentativne zadeve (določenega postopka) na izbranem sodišču, kjer v postopku sodeluje bodisi VDT, ODT ali DP pred uvedbo Informatizacije vpisnikov oziroma Informacijskih sistema za podporo vpisnikom in neposredno po uvedbi projekta, kjer je možno spremljati, na kakšen način informatizacija vpisnikov vpliva na posameznika pri reševanju njegove zadeve pred sodiščem zaradi uvedbe omenjenega projekta.

- Primerjava izbranega postopka, ki bo vključen Informacijsko rešitev za učinkovitejše servisiranje strank pri poslovanju z notarji pred samo uvedbo in po njeni uvedbi.
- Reševanje izbrane reprezentativne zadeve (določenega postopka) na izbranem sodišču, kjer bo ta postopek vključen v projektu e-Vložišče oziroma zagotovitev informacijske podpore za obvladovanje vseh procesov sodišč, povezanih z vlaganjem, prenosom, odpremo in vročanjem dokumentov in primerjava pred uvedbo projekta ter neposredno po uvedbi.

Navedli smo nekaj primerov, ki se nanašajo na projekte e-pravosodja, ki so že zaključeni in jih lahko v določenem obsegu še izvedemo, predvsem pa je smiselna analiza projektov, ki so v izvajanju ali so šele načrtovani v prihodnosti.

Osnovna ideja metodologije, kako naj se izvede, prikazuje slika 12.



Slika 12: Prikaz izvedbe preverjanja vpliva posameznega projekta ali rešitve na izboljšanje pravice do sodnega varstva

Po natančni izbiri analizirane poti do sodnega varstva, določenega procesa, strank na neki točki v procesu, ki je za to primerna na izbranih posameznikih, ki spadajo v kategorijo analize, izvedemo merjenje s pomočjo vprašalnika. Slednje izvedemo sprva tako, da izmerimo stanje pred uvedbo informatizacije. Po informatizaciji oz. spremembi pa s posamezniki, ki uporabljajo enak postopek oziroma pot razreševanja pravnega problema kot prej, izvedemo enako raziskavo, s tem da je sedaj proces informatiziran in pričakujemo drugačne rezultate kot prej.

V okviru metodologija so izdelani trije vprašalniki, ki se med seboj razlikujejo po obsegu, od tega pa je tudi odvisno, kako natančno želimo stranke anketirati, oziroma, koliko jih je smelo obremenjevati. Pomembno je tudi, na kak način pridobiti njihova mnenja, ko so določeno storitev uspešno zaključili. Ravno tako je možno metodologijo nekoliko prikrojiti na dano situacijo. Na voljo imamo zelo kratek ali

instant vprašalnik, ki smo ga za lažjo predstavbo prevedli v slovenski jezik, kratek vprašalnik ter poglobljeni vprašalnik, ki ju prilagamo v angleškem jeziku¹⁸.

¹⁸ Predlagamo, da skupaj z naročnikom študije pregledamo možnosti uporabe omenjene metodologije in se dogovorimo, za kateri projekt ali proces izvedemo analizo po omenjeni metodologiji.

8. Literatura

1. Agrast, M., Botero, J., Ponce, A. (2010). WJP Rule of Law Index. Washington, D.C.: The World Justice Project.
2. Albers, P. (2007). How to measure the rule of law: a comparison of three studies. Council of Europe. Available: <http://www.coe.int/T/dghl/cooperation/cepej/events/OnEnParle/Albers251007.pdf> [10. 5. 2011].
3. Atkinson R. (1999). Project management: cost, time and quality, two best guesses and a phenomenon, its time to accept other success criteria, *International Journal of Project Management*, 17 (6), str. 337-342.
4. Baccarini, D (1999). The Logical Framework Method for Defining Project Success, *Project Management Journal*, 30 (4), str. 25-32.
5. Barclay C. (2008). Towards an integrated measurement of IS project performance: The project performance scorecard, *Journal Information Systems Frontiers*, 10 (3).
6. Beenstock, M., & Haitovsky, Y. (2004). Does the appointment of judges increase the output of the judiciary? *International Review of Law and Economics*, 24, str. 351–369.
7. Bourne M. (2003). Implementing performance measurement systems: a literature review, *International Journal of Business Performance Management (IJBPM)*, 5 (3).
8. Blaney, J. (1989). Managing software development projects, paper presented to Project Management Seminar/Symposium, Atlanta, GA, USA.
9. Buscaglia, Edgardo, Dakolias, Maria. (1999). Comparative international study of court performance indicators : a descriptive and analytical account. Available: <http://go.worldbank.org/Y0HZDBLY80> [28. 5. 2011].
10. Cookie-Davies T. (2002). The real success factors on projects. *International Journal of Project Management*, 20 (3) str. 185-190.
11. Crombrughe, D., D., Farla, K., Meisel, N., De Neubourg, C., Aoudia, J., O., & Szirma; A. (2009). Institutional Profiles Database III / Presentation of the Institutional Profiles Database 2009 IPD 2009. Available: http://www.cepii.fr/institutions/09-12_DGT_IPD%202009_cahiers-2009-14%20ENG.pdf [3. 5. 2011]
12. Delone, W., H., McLean, E., R., 2005. The DeLone and McLean Model of Information Systems Success: A Ten-Year Update, *Journal of Management Information Systems*, 19 (4), str. 9-30.
13. Duncan, W, 1987. Get out from under, *Computerworld*, str. 89-93.
14. FRA – European Union Agency For Fundamental Rights (2011). Access to Justice in europe: an overview of challenges and opportunities. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Available: [8. 4. 2011] .
15. Gallagher K., Chaos. (1995). Information Technology and Project Management Conference Proceedings, London, 19-20 Sep. str. 19-36.

16. Georgakopoulos, N. (2005). *Principles and Methods of Law and Economics: Basic Tools for Normative Reasoning*. Cambridge University Press.
17. George, James P. (2006). Access to Justice, Costs, and Legal Aid. *The American Journal of Comparative Law*, 54. American Law in the 21st Century: U.S. National Reports to the XVIIth International Congress of Comparative Law str. 293-315. Available: <http://www.jstor.org/stable/20454541>
18. Globerson, S & Zwikael, O. (2002). The Impact of the Project Manager on Project Management Planning Processes, *Project Management Journal*, 33 (3), str. 58-64.
19. Gramatikov, M., Barendrecht, M., & Verdonschot, J., H. (2008). Measuring the Costs and Quality of Paths to Justice: Contours of a Methodology (September 17, 2008). TISCO Working Paper Series on Civil Law and Conflict Resolution Systems No. 004/2008; Tilburg University Legal Studies Working Paper No. 009/2008. Available at SSRN: <http://ssrn.com/abstract=1269328> [16. 9. 2009]
20. Hiil. (2007). Rule of law inventory report; academic part – Discussion paper. Available: http://www.hiil.org/uploads/File/1-947-Rule_of_Law_Inventory_Report_2007.pdf [10. 5. 2011].
21. IPMIT. (2008). Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta e- pravosodje. Interni dokument na Ministrstvu za pravosodje.
22. Kaufmann, D., Kraay, A.; & Mastruzzi, M. (2010). The Worldwide Governance Indicators: Methodology and Analytical Issues (September 2010). World Bank Policy Research Working Paper No. 5430. Available at SSRN: <http://ssrn.com/abstract=1682130> [3. 5. 2011].
23. Morris P. W. G., & Hough GH. (1993). *The Anatomy of Major Projects*. John Wiley and Sons, Chichester.
24. Kobler, G. (2003). Pravosodni sistem. Ministrstvo za notranje zadeve – Urad za organizacijo in razvoj uprave – Upravna akademija, Ljubljana.
25. MP – Ministrstvo za pravosodje. 2005. ODPRAVA SODNIH ZAOSTANKOV PROJEKT LUKENDA Operativni delovni načrt1 Ljubljana 12. december 2005. Available: http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/2005/PDF/projekt_Lukenda.pdf [8. 5. 2009].
26. Oisen R. P. (1971). Can project management be defined? *Project Management Quarterly*, 2(1), str. 12-14.
27. Parsons, J., Thornton, M., Bang, H., E., Estep, B., Williams, K., & Weiner, N. (2008) Members of the Altus Global Alliance.. Developing Indicators to Measure the Rule of Law: A Global Approach A Report to the World Justice Project. New York, Vera Institute of Justice. Available: http://onyxpc.com/pdf/dimrol_en.pdf [20. 4. 2011].
28. Redmill, F. (1997). *Software projects : evolutionary vs. big-bang delivery*, Wiley series in software engineering practice, Wiley, Chichester.

29. SVLR – Služba vlade za lokalno politiko in regionalni razvoj. 2007. Operativni program razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013. Available: <http://www.eu-skladi.si/www.euskladi.si/portal/admin/predpisi/operativni-programi/2007-2013/operativni-program-razvoja-cloveskih-virov> [12. 5. 2011]
30. SVLR – Služba vlade za lokalno politiko in regionalni razvoj. 2010. Letno poročilo 2009 o izvajanju Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013. Available: <http://www.eu-skladi.si/www.euskladi.si/portal/admin/ostalo/letna-porocila-2007-2013/letna-porocila-o-izvajanju-operativnega-programa-razvoja-cloveskih-virov-za-obdobje-2007-2013/lp-op-rcv-2009.doc/view> [12. 5. 2011]
31. Šušteršič, J. (2008). Merjenje prava in institucij. *Management*, 3 (1). http://www.fm-kp.si/zalozba/ISSN/1854-4231/3_099-103.pdf [20. 9. 2009]
32. Thomsett, R. (2002). *Radical project management, Just enough series*, Prentice Hall PTR, Upper Saddle River.
33. Toor S., & Ogunlana S. O. (2010). Beyond the 'iron triangle': Stakeholder perception of key performance indicators (KPIs) for large-scale public sector development projects, *International Journal of Project Management*, 28 (3). str. 228-236.
34. Velkaverh, A. (2008). Učinkovitost pravnega postopka - analiza odločanja višjih sodišč med letoma 1993 in 2006. *Podjetje in delo*, št. 2, str. 298.
35. VSRS – Vrhovno sodišče Republike Slovenije. 2011. Letno poročilo 2010. Available: http://www.sodisce.si/sodna_uprava/statistika_in_letna_porocila/ [1. 7. 2011].
36. Westhuizen, D. (2005). *European Conference on IS Management Leadership and Governance University of Reading UK 78 July 2005 (2005) Publisher: Academic Conferences Limited*, str. 1-17
37. World Bank. (2011). *Doing Business 2011: Making a Difference for Entrepreneurs*. Available: <http://go.worldbank.org/4O07EFS0B0> [28. 7. 2011].
38. Zajc, K. (2002). *Ekonomska analiza prava (opis, zgodovina in aplikacije). Podjetje in delo*, 6., str. 1687. Ljubljana: GV Revije.
39. Zajc, K. (2009). *Ekonomska analiza prava v Sloveniji*. Ur. Katarina Zajc. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.

9. Viri

1. Portal ePravosodje:

<https://e-justice.europa.eu/home.do?plang=sl&action=home>

2. Strategija informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013. Ministrstvo za pravosodje. 2007.

10. PRILOGE

10.1 Priloga 1: Anketni vprašalnik v slovenskem jeziku

1. Ali obstaja informacijska rešitev, ki omogoča (tudi) izračun zamudnih obresti?

☐ Da

☐ Ne

2. Prosimo, da odgovorite na spodnja vprašanja, povezana z rešitvijo, ki omogoča izračun zamudnih obresti.

	DA	NE
Ali je aplikacija za prikaz zamudnih obresti dostopna širši javnosti preko spleta?	☐	☐
Ali aplikacija za prikaz zamudnih obresti omogoča menjavo valute?	☐	☐
Ali aplikacija za prikaz zamudnih obresti omogoča prikaz obrestnih mer?	☐	☐
Ali aplikacija za prikaz zamudnih obresti omogoča prikaz tečajnic?	☐	☐

3. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju izračuna zamudnih obresti?

4. Ali so dokumenti v zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča digitalizirani?

☐ Ne

☐ Deloma

☐ V celoti

5. Ocenite funkcionalnosti informacijskih rešitev s področja digitalizacije gradiv v pristojnosti ustavnega sodišča.

	DA	NE
Rešitev zagotavlja možnosti arhiviranja različnih tipov elektronskih dokumentov.	☐	☐
Omogočen je dostop do arhivskega gradiva, neodvisno od časa in lokacije dostopa.	☐	☐
Dostopi in spremembe v arhivu so sledljive.	☐	☐
Rešitev predvideva uporabo elektronskega podpisovanja in časovnega žigosanja.	☐	☐
Podvajanje dokumentov je onemogočeno.	☐	☐
Zagotovljena je enotna urejenost dokumentacije.	☐	☐
Rešitev vsebuje iskalnik po vsebini in metapodatkih v arhivirani dokumentaciji.	☐	☐
Rešitev vsebuje možnost arhiviranja papirne dokumentacije.	☐	☐

6. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju digitalizacije gradiv v pristojnosti Ustavnega sodišča?

7. Ali na Ustavnem sodišču uporabljate informacijski dokumentni sistem?

- ☐ Da
☐ Ne

8. Ocenite podprtost funkcionalnosti informacijskega dokumentnega sistema na Ustavnem sodišču.

	DA	DELOMA	NE
Upravljanje z vpisniki (evidenca zadev).	☐	☐	☐
Sledenje in beleženje dostopov in akcij na dokumentih in zadevah.	☐	☐	☐
Podpora odločanju preko poročil , statistik in analiz.	☐	☐	☐

	DA	DELOMA	NE
Upravljanje z vhodno in izhodno pošto.	☐	☐	☐
Napredna izdelava dokumentov.	☐	☐	☐
Obveščanje (rokovniki).	☐	☐	☐
Podpora procesom na zadevah in dokumentih.	☐	☐	☐

9. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju informacijskega dokumentnega sistema na Ustavnem sodišču?

10. Ali so mednarodne pogodbe digitalizirane?

- ☐ Da
☐ Deloma
☐ Ne

11. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju digitalizacije mednarodnih pogodb?

12. Odgovorite, v kolikšni meri strojna in sistemska programska oprema omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Upravljanje revizijskih sledi s pripadajočimi agenti.	☐	☐	☐
Zmogljivost.	☐	☐	☐
Razširljivost.	☐	☐	☐
Zanesljivost.	☐	☐	☐
Varnost uporabe storitve in	☐	☐	☐

V CELOTI DELOMA NE OMOGO?A

uporabe podatkov.

13. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča avdio snemanje narokov?

☐ Da

☐ Ne

14. Odgovorite, v kolikšni meri aplikacija za avdio snemanje narokov omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Rešitev je dovolj enostavna, da jo uporabnik v celoti uporablja sam.	☐	☐	☐
Prenos zajetih zvočnih podatkov na strežnik na posameznem sodišču.	☐	☐	☐
Visoko kakovostni zajem, reprodukcijo zvoka in preprečuje mikrofonijsko.	☐	☐	☐
Shranjevanje videokonferenčnih posnetkov.	☐	☐	☐
Nadgradnja sistema s funkcionalnostjo najema slike.	☐	☐	☐
Statistična obdelava uporabe in delovanja sistema.	☐	☐	☐
Voice changer (popačevalec glasu).	☐	☐	☐
Upravljanje z zvočnim posnetkom (hkratni zajem realnega časa, premikanje po časovnici...).	☐	☐	☐

15. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju avdio snemanja narokov?

16. Ali obstaja zemljiška knjiga (tudi) v elektronski obliki?

- ☐ Da
☐ Ne

17. Odgovorite, v kolikšni meri elektronska zemljiška knjiga omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Neposreden vpogled sodišč v podatke.	☐	☐	☐
Elektronsko vlaganje predlogov za vpis v zemljiško knjigo za odvetnike, pravne osebe in fizične osebe.	☐	☐	☐
Elektronski spis in vodenje zemljiškoknjigbnih postopkov - skeniranje vseh vhodnih dokumentov v zvezi s podatki vpisanimi v zemljiško knjigo.	☐	☐	☐
Elektronsko vročanje sklepov o vpisu pravic v zemljiško knjigo vsem v postopku udeleženim subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom.	☐	☐	☐
Elektronsko vročanje overjenega izpiska iz zemljiške knjige vsem subjektom, ki bodo razpolagali z varnim elektronskim predalom.	☐	☐	☐
Poenotena struktura podatkov o izvedenih pravicah in pravnih dejstvih.	☐	☐	☐

18. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju elektronske zemljiške knjige?

19. Odgovorite, v kolikšni meri podatkovno skladišče na ministrstvu, pristojno za pravosodje, omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Zajem podatkov iz elektronsko vodenih vpisnikov.	☐	☐	☐
Zajem podatkov iz ročno vodenih vpisnikov.	☐	☐	☐
Objavljanje poročil v obliki datotek – vpogledovanje.	☐	☐	☐
Interaktivno poizvedovanje ter izdelava poročil in analiz.	☐	☐	☐
Uporaba nadzorne plošče s kazalniki poslovanja.	☐	☐	☐
Izbor dimenzij in mer v poročilu.	☐	☐	☐
Obračanje dimenzij (pivot).	☐	☐	☐
Vrtanje v globino (drill down)	☐	☐	☐
Filtriranje in omejevanje podatkov, pogled iz različnih zornih kotov po poljubnih dimenzijah (slice and dice).	☐	☐	☐
Primerjava podatkov iz dveh časovnih obdobj.	☐	☐	☐
Izvoz podatkov v preglednice (npr. Excel).	☐	☐	☐
Izdelava publikacij in izvoz poročil in analiz v pdf dokument.	☐	☐	☐

20. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podatkovnega skladišča na ministrstvu, pristojnemu za pravosodje?

21. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča informacijsko podporo stečajnemu registru?

- ☐ Da
☐ Ne

22. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora stečajnemu registru omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Podpora insolventnosti, vključno s statistikami.	☐	☐	☐

21. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju informacijske podpore stečajnemu registru?

24. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo poslovanju sodišč z denarnimi obveznostmi?

- ☐ Da
☐ Ne

25. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora poslovanju sodišč z denarnimi obveznostmi omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Evidentiranje nastanka posamezne obveznosti.	☐	☐	☐
Pregled nad opravili, ki so bila v zvezi z posamezno obveznostjo že izvršena.	☐	☐	☐
Priprava poročil.	☐	☐	☐

26. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju informacijske podpore poslovanju sodišč z denarnimi obveznostmi?

27. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo centralnemu vpisniku za vodenje izvršilnih postopkov?

- ☐ Da
☐ Ne

28. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov?

29. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja?

- ☐ Da
☐ Ne

30. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Upravljanje z entitetami in metapodatki.	☐	☐	☐

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Iskanje po podatkih.	☐	☐	☐
Upravljanje z dokumenti in vpisniki.	☐	☐	☐
Upravljanje s spisi.	☐	☐	☐
Arhiviranje dokumentov.	☐	☐	☐
Obveščanje uporabnikov o potrbnih aktivnostih.	☐	☐	☐
Priprava poročil ter izvajanje poizvedb in statistik.	☐	☐	☐
Časovno žigosanje dokumentov in revizijska sled.	☐	☐	☐
Skeniranje dokumentov.	☐	☐	☐
Povezljivost z informacijskimi sistemi drugih držav.	☐	☐	☐

31. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore vpisnikom, ki se vodijo znotraj posameznih institucij ali segmentov pravosodja?

32. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, omogoča podporo statičnemu spremljanju podatkov o delovanju pravosodnih organov?

- ☐ Da
☐ Ne

33. Odgovorite, v kolikšni meri informacijska podpora statičnemu spremljanju podatkov o delovanju pravosodnih organov omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Avtomatski prenos podatkov iz sodišč.	☐	☐	☐
Izvajanje vseh	☐	☐	☐

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
potrebnih statističnih obdelav podatkov.			
Avtomatska priprava poročil.	☐	☐	☐

34. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore statičnemu spremljanju podatkov o delovanju pravosodnih organov?

35. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, podpira videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo?

- ☐ Da
☐ Ne

36. Odgovorite, v kolikšni meri videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Povezljivost z drugimi videokonferenčnimi sistemi.	☐	☐	☐
Hkratna povezava večin videokonferenčnih sistemov.	☐	☐	☐
Priklop dodatne avdio-video opreme.	☐	☐	☐
Popačenje slike in zvoka.	☐	☐	☐

37. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju videokonferenčnega sistema za izvajanje zaslišanj na daljavo?

38. Ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, zagotavlja podporo centralno kazenski evidenci?

- ☐ Da
☐ Ne

39. Odgovorite, v kolikšni meri podpora centralno kazenski evidenci omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Identifikacija obsojenih oseb, ki so zabeležene v kazenski evidenci.	☐	☐	☐
Shranjevanje zvočnih posnetkov.	☐	☐	☐
Vnos biometričnih podatkov.	☐	☐	☐
Avtomatska povezava z različnimi domačimi in tujimi informacijskimi sistemi.	☐	☐	☐
Pregled in spreminjanje vnosov v kazenski evidenci. Statistično poročanje.	☐	☐	☐

40. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore centralno kazenski evidenci?

41. Ali obstaja neke vrste Center za izobraževanje v pravosodju in če, ali katera izmed informacijskih rešitev, ki jih uporabljate, zagotavlja podporo izvajanju izobraževanj in izpitov? (V Sloveniji gre pri informacijski podpori za delo centra za podpiranje organizacije in izvajanje izobraževanj in izpitov v pravosodju z informacijsko rešitvijo, ki vsebuje tudi evidenco predavateljev in udeležencev izobraževanj oziroma izpitov, zapisnikarjev in članov izpitnih komisij, podpiranje analize, izvajanje statističnih obdelav podatkov o izobraževanju, pripravo primerne delovnega okolja za izvedbo elektronskega poslovanja in zagotavljanje vodenja evidence opravljenih izpitov tako, kot to narekuje zakon.).

- ☐ Da
☐ Ne

42. Odgovorite, v kolikšni meri podpora izvajanju izobraževanj in izpitov omogoča naslednje funkcionalnosti.

	V CELOTI	DELOMA	NE OMOGO?A
Delo s podatki o izobraževanjih in izpitih.	☐	☐	☐
Prijavljanje na izpite.	☐	☐	☐
Pripravljanje razporedov izpitov.	☐	☐	☐
Opravljanje izpitov na daljavo.	☐	☐	☐

43. V kateri smeri se predvideva nadaljnja informatizacija na področju podpore izvajanju izobraževanj in izpitov?

10.2 Priloga 2: Slovenia Request (vprašalnik v angleškem jeziku)



Network for Legislative Cooperation
of the European Union (NLCEU)

between the Ministries of Justice

Réseau de coopération législative des ministères de la Justice de l'Union européenne (RCLUE)

REQUEST-ANSWER FORM / FICHE QUESTION-RÉPONSE

REQUEST /QUESTION

(mail to /envoyer à : rclue@listes.justice.gouv.fr)

Date of the request / Date de la requête **7.10.2011**
Reply needed before / réponse souhaitée avant le **ASAP**
Requiring member state / État membre requérant: **Slovenia**

Requested member state / Etats membres requis: **All members of NLCEU**

Languages spoken (at least 2) / langues parlées (au moins 2) **English, German**

Title of the request / Titre de la requête :

Comparing e-justice projects in Slovenia with good practices of judicial IT implementation abroad.

Keywords/ Mots-clefs ¹⁹ :

E-justice, IT implementation, comparing practices, ministry of justice, notary, prosecutor.

¹⁹ Please fill at least 4 keywords, so the content of the answer will be easily identified / *Veuillez ajouter au moins 4 mots-clefs, afin que le contenu des réponses soit facilement identifiable.*

Category / domaine	
☐	LEGAL SYSTEM / ORGANISATION JUDICIAIRE
☐	CIVIL LAW / DROIT CIVIL
☐	CRIMINAL LAW / DROIT PÉNAL
☐	JUSTICE OF THE MINERS / JUSTICE DES MINEURS
☐	BUSINESS LAW / DROIT DES AFFAIRES
☐	PENITENTIARY ISSUES / SYSTÈME PÉNITENTIAIRE
☐	PUBLIC LAW / DROIT PUBLIC
☐	WELFARE LAW / DROIT SOCIAL
☐	TRANSPOSITION DU DROIT EU / TRANSPOSITION OF EU LAW
☐	OTHER / AUTRE

Ministry of Justice of Republic of Slovenia has following request:

Slovenia is conducting a study on IT implementation in the judicial system and as part of this study, the state of IT implementation in the judicial system in Slovenia is compared to good practices abroad. To this end, we would like you to complete the questionnaire enclosed. The questionnaire covers the functions of computer solutions for the entire judicial system: from implementing IT at all court instances, the Ministry of Justice and the prosecutor's office to notaries and lawyers.

Thank you for your cooperation!

ANSWER / REPONSE

Confidential (oui ou non) / confidentiel (yes or no):

Answer from / Réponse de:

**Answering office of the Ministry of Justice/ Service du Ministère de la Justice
dont émane la réponse :**

Useful links / Liens utiles:

List of attached documents / Liste des pièces jointes :

Text of the answer / Texte de la réponse

Title of the Questionnaire:

Comparing e-justice projects in Slovenia with good practices of judicial IT implementation abroad

Using MS WORD 2010 various options can be selected by clicking on the box in front or below of the answer. In older versions of MS WORD please replace the box with an X to select a correct answer.

Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova

1. Is there an IT solution that (also) calculates default interest?

☐ Yes

☐ No (Please proceed with the question 4)

2. Please answer the questions below regarding the solution that calculates default interest.

Yes No

Is the default interest application available to the general public on the Internet?

111

Does the default interest application allow the currency to be changed?

11

Does the default interest application also display the interest rate?

11

Does the default interest application also display a list of quotations?

10

3. What is the planned direction for further IT implementation in calculating default interest?

Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje

4. Are the documents concerning matters under Constitutional Court jurisdiction digitized?

- ☐ No (Please proceed with the question 7)
- ☐ Partially
- ☐ Entirely

5. Assess the functionality of IT solutions in digitizing material under the jurisdiction of the Constitutional Court.

	Yes	No
The solution makes it possible to archive various types of electronic documents.	☐	☐
It allows access to archive material regardless of time and location.	☐	☐
Access to and changes in the archive are trackable.	☐	☐
The solution envisages the use of electronic signature and timestamps.	☐	☐
Document duplication is impossible.	☐	☐
Uniform documentation organization is ensured.	☐	☐
The solution includes a search engine for content and metadata in the archived documentation.	☐	☐
The solution allows paper documentation archiving.	☐	☐

6. What is the planned direction for further IT implementation in digitizing materials under the jurisdiction of the Constitutional Court?

Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča

7. Does the constitutional court use an IT document system?

- ☐ Yes
- ☐ No (Please proceed with the question 10)

8. Assess the functionality of the IT information system at the Constitutional Court.

	Yes	Partially	No
Managing the register (case records).	☐	☐	☐
Tracking and recording access and actions performed on documents and cases.	☐	☐	☐
Decision-making support through reports, statistics, and analyses.	☐	☐	☐
Managing incoming and outgoing mail.	☐	☐	☐
Advanced document creation.	☐	☐	☐
Providing information (schedules).	☐	☐	☐
Process-support for cases and documents.	☐	☐	☐

9. What is the planned direction for further IT implementation in the IT document system at the Constitutional Court?



Digitalizacija mednarodnih pogodb

10. Are the international agreements digitized?

☐ Yes

☐ Partially

☐

No

11. What is the planned direction for further IT implementation in digitizing international agreements?

Nakup strojne in sistemske programske opreme za projekte MP

12. Indicate the extent to which the system hardware and software allow the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Managing auditor's tracks with appertaining agents.	☐	☐	☐
Capacity.	☐	☐	☐
Expandability.	☐	☐	☐
Reliability.	☐	☐	☐
Safety of using the service and data.	☐	☐	☐

Avdio snemanje narokov

13. Do any of the IT solutions applied allow the hearings to be recorded?

☐ Yes

☐ No (Please proceed with the question 16)

14. Indicate the extent to which the application for recording the hearings allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
The solution is simple enough for users to use it entirely by themselves.	☐	☐	☐
Transfer of captured audio data onto the server at an individual court.	☐	☐	☐
High-quality sound capture and reproduction, and elimination of microphone use.	☐	☐	☐
Saving video-conference recordings.	☐	☐	☐
Improved system for image-capture functions.	☐	☐	☐
Statistical processing of the system's application and operation.	☐	☐	☐
Voice changer.	☐	☐	☐
Managing the audio recording (simultaneous real-time capture, moving along the timeline, etc.)	☐	☐	☐

15. What is the planned direction for further IT implementation in recording the hearings?

Elektronska zemljiška knjiga – eZK

16. Is there (also) an electronic version of the land register?

☐ Yes

☐ No (Please proceed with the question 19)

17. Indicate the extent to which the electronic land register allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Direct data inspection by the courts.	☐	☐	☐
Electronic submission of applications for entry into the land register for lawyers, legal entities, and natural persons.	☐	☐	☐
Electronic filing and management of land-registry procedures; scanning all input documents connected with land-register information.	☐	☐	☐
Electronic delivery of decisions regarding the entry of rights into the land register to all subjects participating in the procedure that use a secure electronic inbox.	☐	☐	☐
Electronic delivery of a certified land certificate to all subjects that use a secure electronic inbox.	☐	☐	☐
Unified structure of the data on the rights exercised and legal facts.	☐	☐	☐

18. What is the planned direction for further IT implementation in the electronic land register?

**Izgradnja skladišča podatkov – PSP II,
Sistem za poslovno obveščanje – PSP III**

19. Indicate the extent to which the data warehouse at the Ministry of Justice allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Data capture from electronic registers.	☐	☐	☐
Data capture from manual registers.	☐	☐	☐
Posting reports in the form of files: inspection.	☐	☐	☐
Interactive inquiries and producing reports and analyses.	☐	☐	☐
Using the control panel with operations indicators.	☐	☐	☐
Selecting dimensions and sizes in the report.	☐	☐	☐
Dimension pivoting.	☐	☐	☐
Drill down.	☐	☐	☐
Data filtering and limiting (slice and dice).	☐	☐	☐
Comparing data from two time periods.	☐	☐	☐
Exporting data into tables (e.g., Excel).	☐	☐	☐
Creating publications and exporting data and analyses into a .pdf document.	☐	☐	☐

20. What is the planned direction for further IT implementation in the data warehouse at the Ministry of Justice?

Razvoj e-INS

21. Do any of the IT solutions applied provide IT support for the bankruptcy register?

☐ Yes

☐ No (Please proceed with the question 24)

22. Indicate the extent to which the IT support for the bankruptcy register allows the following functions:

Entirely Partially Does not allow

Insolvency support, including statistics.

☐☐☐

23. What is the planned direction for further IT support for the bankruptcy register?

E-obveznosti

24. Do any of the IT solutions applied provide support to the courts' handling of monetary obligations?

☐ Yes

☐ No (Please proceed with the question 27)

25. Indicate the extent to which the IT support for the courts' handling of monetary obligations allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Recording the date when an individual obligation arises.	☐	☐	☐
Overview of the tasks already performed in relation to an individual obligation.	☐	☐	☐
Preparing reports.	☐	☐	☐

26. What is the planned direction for further IT implementation in IT support for the courts' handling of monetary obligations?

I Prenova

27. Do any of the IT solutions applied provide support for the central executive procedure register?

☐ Yes

☐ No

28. What is the planned direction for further IT implementation in the central executive procedure register?

Informatizacija vpisnikov na VDT RS, ODT ter na DP – Informacijska sistema za podporo vpisnikom

29. Do any of the IT solutions applied provide support for the register kept inside individual judicial institutions or segments?

- ☐ Yes
- ☐ No (Please proceed with the question 32)

30. Indicate the extent to which the IT support for the register kept inside individual judicial institutions or segments allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Entity and metadata management.	☐	☐	☐
Data search.	☐	☐	☐
Document and register management.	☐	☐	☐
File management.	☐	☐	☐
Archiving documents.	☐	☐	☐
Informing users about required activities.	☐	☐	☐
Preparing reports and statistics, and making inquiries.	☐	☐	☐
Document timestamps and audit trail.	☐	☐	☐

Scanning documents.	☐	☐	☐
Compatibility with IT systems in other countries.	☐	☐	☐

31. What is the planned direction for further IT implementation in the support for registers kept inside individual judicial institutions or segments?

Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

32. Do any of the IT solutions applied provide support for the static monitoring of data on the operation of the judicial authorities?

- ☐ Yes
- ☐ No (Please proceed with the question 35)

33. Indicate the extent to which the IT support for the static monitoring of data on the operation of judicial authorities allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Automatic transfer of data from the courts.	☐	☐	☐
Performing all required data processing.	☐	☐	☐
Automatic report preparation.	☐	☐	☐

34. What is the planned direction for further IT implementation in the support for the static monitoring of data on the operation of the judicial authorities?

Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo

35. Do any of the IT solutions applied provide support for a video-conference system for conducting remote interrogation?

☐ Yes

☐ No (Please proceed with the question 38)

36. Indicate the extent to which the video-conference system for conducting remote interrogation allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Compatibility with other video-conference systems.	☐	☐	☐
Simultaneous connection of the majority of video-conference systems.	☐	☐	☐
Connecting additional audio-video equipment.	☐	☐	☐
Voice and image changer.	☐	☐	☐

37. What is the planned direction for further IT implementation in the video-conference systems for conducting remote interrogations?

Informacijski sistem za podporo evidencam na MP

38. Do any of the IT solutions applied provide support for the central criminal records?

☐ Yes

☐ No (Please proceed with the question 41)

39. Indicate the extent to which the support for the central criminal records allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Identifying convicted persons entered in the criminal records.	☐	☐	☐
Saving audio recordings.	☐	☐	☐
Biometric data entry.	☐	☐	☐

Automatic connection with various IT systems in Slovenia and abroad.	☐	☐	☐
Viewing and editing entries in the criminal records.	☐	☐	☐
Statistical reports.			

40. What is the planned direction for further IT implementation in the support for the central criminal records?

Informacijski sistem za podporo izvajanju izobraževanj in izpito

41. Is there a Judicial Training Center and, if so, do any of the IT solutions applied provide support for offering training courses and conducting exams? (In Slovenia, the IT support provided to the center's operation includes support for organizing and conducting judicial training and exams using an IT solution that also includes records on the course instructors and participants, examination takers, recording clerks, and examination committee members, as well as analysis support, statistical course data processing, preparing an appropriate working environment for performing e-transactions, and ensuring that the records on passed exams are kept in the manner prescribed by law.)

- ☐ Yes
- ☐ No (Please skip the rest of the questions)

42. Indicate the extent to which the support for offering training courses and conducting exams allows the following functions:

	Entirely	Partially	Does not allow
Processing the data on the courses and exams.	☐	☐	☐
Registering for exams.	☐	☐	☐
Preparing exam schedules.	☐	☐	☐
Taking distance exams.	☐	☐	☐

43. What is the planned direction for further IT implementation in support for offering training courses and conducting exams?

Ciljni raziskovalni program »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013«

ŠTUDIJA VPLIVA INFORMATIZACIJE NA UČINKOVITOST PRAVOSODNEGA SISTEMA

**Tretja faza: Oblikovanje modelov, konkretnih predlogov in
priporočil za nadaljnjo informatizacijo**

Mihael Cesar, Klemen Dovjak, Jure Erjavec, Miro Gradišar, Jurij Jaklič, Branko
Korže, Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Špelca Mežnar, Luka Narat, Janez Šuštaršič,
Luka Tomat, Tomaž Turk, Marijana Valant, Katarina Zajc

KAZALO

1 OPREDELITEV KLJUČNIH KAZALNIKOV USPEŠNOSTI E-PRAVOSODJA TER IZVEDBA ANKETE E-PRAVOSODJE 2012	7
1.1 Projekti v okviru e-pravosodja in njihovo ocenjevanje učinkovitosti s pomočjo kazalnikov	7
1.2 Anketa e-pravosodje 2012	16
1.2.1 Populacija in vzorec	17
1.2.2 Vprašalnik	23
1.2.3 Demografski podatki	24
1.2.4 Uporabniki informacijskih rešitev e-pravosodja	28
2 MODEL UČINKOVITEGA E-PRAVOSODJA – MUEP	30
2.1 Vzpostavitev MUEP	30
2.2 Prvi del raziskovalnega modela	32
2.3 Drugi del raziskovalnega modela MUEP	38
2.4 Predlog novega raziskovalnega modela	41
3 VZPOSTAVITEV MODELA MERJENJA UČINKOVITOSTI PRAVOSODNEGA SISTEMA – MMUPS	46
4 Pregled Možnosti E-Reševanja Sporov, Vključno Z Izvršbo Na Podlagi Verodostojne Listine, Kot Pomembnega Načina Za Povečanje Učinkovitosti Pravosodja	46
5 DOLOČITEV POTREBNIH SPREMEMB ORGANIZACIJE ZA DOSEGANJE OPTIMALNIH UČINKOV	48
5.1 Informatizacija, poslovni procesi in organizacija	49
5.2 Informatizacija, organizacija in poslovni procesi v pravosodju – kratek pregled literature	52
5.2.1 Evropska komisija za učinkovitost pravosodja – CEPEJ	54
5.2.2 Delovna skupina e-pravosodje pri Svetu EU	58
5.2.3 Uporaba IKT med slovenskimi pravniki	63
5.3 Predlogi po posameznih projektih	65
5.3.1 Digitalizacija mednarodnih pogodb	65
5.3.2 Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP	67
5.3.3 Avdio snemanje narokov	68
5.3.4 eNotar	72

5.3.5	Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	74
5.3.6	Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje	75
5.3.7	Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča	77
5.3.8	Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	79
5.3.9	Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova.....	81
5.3.10	Elektronska zemljiška knjiga – eZK	83
5.3.11	Izgradnja skladišča podatkov – PSP II.....	89
5.3.12	E-Obveznosti	90
5.3.13	I Prenova	92
6	STRATEGIJA IT SLOVENSKEGA PRAVOSODJA	94
6.1	Proces strateškega planiranja IT	95
6.2	Primerjava slovenske strategije s strategijami drugih držav	96
6.2.1	Povzetek strategije IT slovenskega pravosodnega sistema.....	96
6.2.2	Predlog standardov IT	102
6.2.3	Povzetek strategije IT avstrijskega pravosodnega sistema.....	106
6.2.4	Povzetek strategije IT bolgarskega pravosodnega sistema	111
6.2.5	Povzetek strategije IT francoskega pravosodnega sistema	118
6.2.6	Povzetek strategije IT makedonskega pravosodnega sistema	123
6.2.7	Povzetek strategije IT poljskega pravosodnega sistema	130
6.2.8	Primerjalna analiza slovenske strategije s strategijami drugih držav ..	136
6.2.9	Analiza po posameznih elementih strategije	143
6.3	Priporočila	145
6.4	Priporočila za nadaljnjo informatizacijo.....	147
6.5	Predlogi uporabnikov IS slovenskega pravosodnega sistema.....	148
6.5.1	Predlogi do sedaj še neobstoječih rešitev	148
6.5.2	Predlogi za izboljšanje funkcionalnosti posameznih obstoječih rešitev	150
6.5.3	Tehnični predlogi in izboljšave	152
7	LITERATURA	153

KAZALO SLIK

Slika 1: Kazalniki projekta e-pravosodje	12
Slika 2: Delež anketirancev glede na pravno izobrazbo	25
Slika 3: Delež anketiranih po spolu.....	26
Slika 4: Delež anketiranih po starosti.....	26
Slika 5: Delež uporabnikov pametnega telefona.....	28
Slika 6: Izhodiščni raziskovalni model učinkovitega e-pravosodja - MUeP	31
Slika 7: Prvi del MUeP	33
Slika 8: Intenzivnost uporabe pravnih e-storitev	34
Slika 9: Drugi del MUeP	38
Slika 10: Vpliv skupin dejavnikov na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev.....	42
Slika 11: Prikaz ključnih sestavin pri raziskovanju učinkovitega pravosodja.....	44
Slika 12: Zunanje in notranje usklajevanje poslovne in IT strategije	106
Slika 13: Splošni model avstrijskega pravosodnega sistema na strateški in strukturni ravni.....	107
Slika 14: Strategija podpore uporabnikom	114
Slika 15: Nabor aktivnosti	115
Slika 16: IT platforma.....	116
Slika 17: Shema fizične mreže.	127

KAZALO TABEL

Tabela 1: Kazalniki za ocenjevanje stopnje informatizacije projektov organov v pravosodju	9
Tabela 2: Primerjava kazalnikov iz analize IPMIT in poročil za ESS	10
Tabela 2a: Podatki o rezultatih projekta e-pravosodje glede na kazalnike.....	11
Tabela 3: Prikaz ocenjevanja projektov e-pravosodja preko kazalnikov	14
Tabela 3a: Prikaz kazalnikov iz projekta e-pravosodje, kot jih vodijo sedaj.....	15
Tabela 3b: Prikaz kazalnikov iz projekta e-pravosodje.....	15
Tabela 4: Število zaposlenih v pravnih dejavnostih na podlagi podatkov e-uprave ..	18
Tabela 6: Število pravnikov v sodstvu (MP 2010, 8)	19
Tabela 7: Število pravnikov v tožilstvu (VDT 2011, 13)	19
Tabela 8: Število pravnikov na pravobranilstvu (DT 2010, 6)	19
Tabela 9: Število pravnikov na pravnih fakultetah	20
Tabela 10: Ocena zaposlenih pravnikov v gospodarstvu na osnovi števila majhnih, srednjih in velikih podjetij v letu 2009	20
Tabela 11: Vsota pravnikov po različnih pravnih področjih	21
Tabela 12: Število diplomantov s področja prava (SURS 2011)	21
Tabela 13: Delovno aktivne osebe, ki opravljajo poklic v skupini Pravni strokovnjaki (SKP-08) v Sloveniji na dan 31. 12. 2010.....	22
Tabela 14: Delovno aktivne osebe, ki imajo pravno izobrazbo na dan 31. 12. 2011.....	22
Tabela 15: Prikaz števila anketirancev glede na delovno mesto	25
Tabela 16: Prikaz uporabe interneta za katero izmed aktivnost	27
Tabela 17: Uporaba informacijskih rešitev posameznih zaključenih projektov v okviru e-pravosodja.....	28
Tabela 18: Vzorec raziskave	32
Tabela 19: Primerjava povprečnih vrednosti intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev	35
Tabela 20: Raven informatizacije sodišč držav članic Sveta EU (CEPEJ 2008b).....	56
Tabela 21: Število držav, katerih sodišča so opremljena z IKT (CEPEJ 2008b).....	56
Tabela 22: Izvleček iz tabele o notranji in zunanji urejenosti v pravosodju z nekaterimi državami Sveta Evrope (Lhuillier 2007)	57
Tabela 23: Opremljenost z IKT na delovnih mestih v pravosodju v državah članicah EU	59
Tabela 24: Prikaz vodenja zadev na sodiščih po državah članicah EU (EEAR 2007)	60
Tabela 25: Število držav glede na zakonodajo, ki v posameznih postopkih omogoča e-vložitev (EEAR 2007).	61
Tabela 26: Število držav glede na zakonodajo, ki v posameznih postopkih omogoča e-vročitev (EEAR 2007).	61
Tabela 27: Število držav glede na zakonodajo, ki v posameznih postopkih omogoča uporabo videokonferenc (EEAR 2007).	62

Tabela 28: Število držav članic EU glede na pravne vsebine na pravosodnih spletnih straneh (EEAR 2007)	63
Tabela 29: Uporaba interneta v odstotkih med slovenskimi pravniki v letih 2004, 2008, 2009 in 2011	64
Tabela 30: Opisne statistike za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb	66
Tabela 31: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb.....	66
Tabela 32: Opisne statistike za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP.....	67
Tabela 33: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP	68
Tabela 34: Opisne statistike za projekt Avdio snemanje narokov	69
Tabela 35: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Avdio snemanje narokov.....	70
Tabela 36: Opisne statistike za projekt eNotar	73
Tabela 37: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt eNotar.....	73
Tabela 38: Opisne statistike za projekt Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	74
Tabela 39: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	75
Tabela 40: Opisne statistike za projekt Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje	76
Tabela 41: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje	76
Tabela 42: Opisne statistike za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča	78
Tabela 43: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča	78
Tabela 44: Opisne statistike za projekt Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	80
Tabela 45: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	80
Tabela 46: Opisne statistike za projekt Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova.....	82
Tabela 47: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova	82
Tabela 48: Predlogi glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela	82
Tabela 49: Opisne statistike za projekt Elektronska zemljiška knjiga – eZK.....	83
Tabela 50: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Elektronska zemljiška knjiga – eZK.....	83

Tabela 51: Opisne statistike za projekt Izgradnja skladišča podatkov – PSP II	89
Tabela 52: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Izgradnja skladišča podatkov – PSP II	89
Tabela 53: Opisne statistike za projekt E-obveznosti	91
Tabela 54: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt E-obveznosti	91
Tabela 55: Opisne statistike za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb	92
Tabela 56: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt I prenova.....	92
Tabela 57: Posamezni elementi strategij glede na posamezne države.	137

1 OPREDELITEV KLJUČNIH KAZALNIKOV USPEŠNOSTI E-PRAVOSODJA TER IZVEDBA ANKETE E-PRAVOSODJE 2012

Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Špelca Mežnar, Katarina Zajc, Janez Šuštaršič

Glavnino dela v tretji fazi Ciljnega raziskovalnega projekta Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema je predstavljala izvedba ankete E-pravosodje 2012, s pomočjo katere smo s strani slovenskih pravnikov poskušali pridobiti njihova mnenja in odgovore glede prihranka časa oziroma glede organizacijski sprememb ob uvajanju novih informacijskih rešitev ter pridobiti njihova mnenja glede nadaljnje informatizacije pravosodja. Pri tem smo upoštevali tiste projekte, ki so bili že uspešno zaključeni in njihove rešitve predane uporabnikom pravosodja Republike Slovenije. V anketo smo poskušali zajeti predvsem tiste uporabnike, ki so kakorkoli povezani z rešitvami projektov e-pravosodja, pri čemer se nismo omejili zgolj na pravnike, ampak za mnenje vprašali tudi tiste brez pravniške izobrazbe, njihovo delo pa vseeno vplivajo na poslovne procese v okviru pravosodja. Pri tem smo poskušali o uporabnikih pridobiti čim več podatkov, s pomočjo katerih smo jih poskušali opredeliti kot uporabnike IKT, kar je pomembno za nadaljnji proces informatizacije pravosodja. Predvsem pa je glavni namen izvedbe ankete ugotoviti, v koliki meri lahko pričakujemo, da informatizacija slovenskega pravosodja preko rešitev dokončanih projektov e-pravosodja vpliva na skrajšanje sodnih postopkov.

1.1 Projekti v okviru e-pravosodja in njihovo ocenjevanje učinkovitosti s pomočjo kazalnikov

V okviru projekta e-pravosodju so bili do sedaj uspešno zaključeni naslednji projekti, katerih rešitve se že redno uporabljajo:

- Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova
- Elektronska zemljiška knjiga – eZK
- Izgradnja skladišča podatkov – PSP II
- Prenova informacijskega sistema UIKS - SPIS4
- E-Obveznosti
- I Prenova
- Digitalizacija mednarodnih pogodb
- Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP
- Avdio snemanje narokov
- E-notar
- Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo
- Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje

- Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča
- Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

Izmed naštetih so nekateri projekti in njihove rešitve neposredno vezani na uporabnike pravosodja, drugi pa imajo na uporabnike zgolj posreden vpliv. Pri ugotavljanju učinkov, ki jih ima informatizacija na posameznika, njegov delovni proces, proces v katerega je udeležen in na pravosodje kot celoten sistem so bili v uporabi različni kazalniki na treh ravneh. Kazalnike smo sicer že predstavili v drugi fazi projekta, ampak jih kljub temu ponovno predstavljamo in nekoliko dopolnjene izpostavljamo tudi v tej točki tretje faze.

V projektu e-pravosodje je bil v letu 2010 kot glavni kazalnik določen zmanjšanje povprečnega časa trajanja, katerega cilj je bil postavljen na 6 mesecev, kar je bilo na podlagi podatkov sodne statistike že doseženo. Učinke informatizacije projektov e-pravosodja pa so se v času trajanja projekta prikazovali in ocenjevali s pomočjo štirih podrejenih pomožnih kazalcev, ki so v projektu e-pravosodje podrejeni kazalcu glavnemu kazalcu in so bili pripravljeni v analizi slovenskega pravosodja iz leta 2008 (IPMIT 2008, 451). S kazalniki od K1 do K4, ki jih na Ministrstvu za pravosodje omenjajo tudi kot kazalniki na makro ravni, se meri:

- Število elektronskih vpisnikov / evidenc v pravosodju, primernih za elektronsko izmenjavo podatkov (K1), ki prikazuje število vpisnikov/evidenc v pravosodnih organih, za katere je bila uvedena elektronska izmenjava podatkov z zunanjimi uporabniki vpisnika oz. evidence. Z zunanjimi uporabniki vpisnika oz. evidence so mišljeni drugi pravosodni organi ali zunanji udeleženci,
- Število izdanih certifikatov udeležencem izobraževanj za delo z informacijsko podprtimi procesi (K2), ki predstavlja število izobraževalnih dogodkov, ki so organizirani bodisi v okviru Centra za izobraževanje ali v okviru posameznega pravosodnega organa.
- Število informatiziranih vpisnikov / evidenc v pravosodnih organih (K3), s katerim se meri število vpisnikov, ki so informatizirani, pri čemer je izhodiščno stanje enako kot pri K1.
- Stopnja informatizacije pravosodnih organov (K4), ki odraža stopnjo informatizacije posameznih nosilcev projekta e-pravosodje. Metoda je osnovana v analizi IPMIT (2008, 210), kjer so pripravili poseben model, osnovan na 17 kazalnikih, kjer se vsaka informacijska rešitev oziroma projekt pri posameznih nosilcih e-pravosodja posebej ocenjuje. Kazalnike za K4, ki jih na Ministrstvu za pravosodje omenjajo kot kazalniki na mikro ravni predstavljamo v Tabeli 1.

Tabela 1: Kazalniki za ocenjevanje stopnje informatizacije projektov organov v pravosodju (IPMIT 2008, 210)

Kazalnik	Kratek opis
Evidentiranje zadeve	Ali je posamezno zadevo možno popolnoma opredeliti in evidentirati elektronsko z vsemi podatki po zakonodaji, za iskanje, poizvedb in statistike.
Popis spisa	Evidentiranje dokumentov in možnost vpogleda v spis, opremljen z oznakami in iskalnikom.
Procesna dejanja	Evidentiranje dejanj s podatki po zakonodaji, povezano z vhodnim in izhodnim dejanjem ter delitvijo naloge med nosilci.
Koledar, opomnik	Evidentiranje koledarja z opomniki nosilcem.
Izdelava pisanj	Možnost izdelave dokumentov po predlogah.
Napredna izdelava pisanj	Možnost izdelave dokumentov po predlogah z dodatnimi možnostmi za določeno procesno dejanje.
Samodejna zaznava procesnih položajev	Samodejno obveščanje stanju zadeve: roki, pripor, združevanje ipd.
Samodejna izdelava statistik	Priprava statistik in od-hoc poizvedb.
Shema pravic	Določanje različnih shem pravic posameznih delov elektronskega spisa za različne uporabnike.
Elektronsko vlaganje (pravosodni organi, udeleženci)	Možnost elektronskega vlaganja za uporabnike.
Skeniranje papirnih dokumentov	Skeniranje vhodnih dokumentov, ki pridejo v organ in so na voljo v e-obliki.
Elektronski spis	Celovita rešitev elektronskega spisa, ki omogoča dostop do vseh dokumentov v e-obliki.
Elektronsko vročanje dokumentov	Možnost elektronskega vročanja dokumentov v skladu z zakonodajo (tudi vročanja strukturiranih podatkov).
Elektronski vpogled v spis za pravosodne organe in udeležence	Možnost vpogleda tretjim, ki imajo pravico, kar ne pomeni vpogleda javnosti.
Elektronska povezava z zunanjimi evidencami	Podpora povezovanju z zunanjimi evidencami, npr. Centralnim registrom prebivalstva ter prejemanja in pošiljanja podatkov v strukturirani obliki.
Elektronsko plačevanje	Možnost izvedbe plačila s sodobnimi plačilnimi sredstvi.
Elektronski arhiv	Možnost povezave na elektronsko hrambo gradiva v skladu z zakonodajo.

Kazalniki iz tabele so bili namenjeni ocenjevanju in vrednotenju projektov e-pravosodja (IPMIT 2008, 210) in so jih uporabili za analizo in oceno stopnje informatiziranosti posameznega pravosodnega organa. Nanašajo se na podrobne aktivnosti, ki jih lahko omogoča posamezna informacijska rešitev, ki je že uvedena v pravosodnem organu ali ki bo naknadno uvedena glede na akcijski načrt iz omenjene analize kot je npr. ali bo rešitev omogočala elektronski spis, napredno izdelavo pisanj, elektronsko vročanje dokumentov ipd.

Osnovni 4 pomožni kazalci na Ministrstvu za pravosodje služijo tudi kot merilo napredka projekta e-pravosodje za pripravo poročil Evropskega socialnega sklada - ESS (SVLR 2010, 168), kjer pa so kazalci iz analize nekoliko spremenjeni, kot je razvidno iz Tabele 2.

Tabela 2: Primerjava kazalnikov iz analize IPMIT (2008, 451) in poročil za ESS (SVLR 2010, 168)

Oznaka	Kazalci iz študije	Kazalci v poročilih ESS
K1	Število elektronskih vpisnikov / evidenc v pravosodju, primernih za elektronsko izmenjavo podatkov	Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov
K2	Število izdanih certifikatov udeležencem izobraževanj za delo z informacijsko podprtimi procesi	Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi
K3	Število informatiziranih vpisnikov / evidenc v pravosodnih organih	Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih
K4	Stopnja informatizacije pravosodnih organov	Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih.

Med kazalniki je opazna razlika pri vseh štirih kazalcih. Pri K1 se je mejenje usmerilo izključno na informatizirane evidence, ki so primerne za elektronsko izmenjavo podatkov, torej se evidence in vpisniki ne vodijo več skupno. Zaradi tega je spremenjen tudi K3, ki je prej meril število vpisnikov / evidenc, odslej pa se pod K3 vodi samo število informatiziranih vpisniki. Glede izobraževanja se v novem kazalniku K2 meri število izobraževanj in ne število izdanih spričeval po posameznikih. Bistveno pa je spremenjen kazalnik stopnje informatizacije pravosodnih organov K4, ki po novem meri število informatiziranih procesov.

Kot omenjeno je bil v poročilih SVLR (2009 in 2010) najbolj bistveno spremenjen ravno kazalec K4, ki je sedaj težje izračunljiv in ni več skladen z modelom, ki se je najprej uporabljal za ocenjevanje informatizacije posameznega nosilca projekta e-pravosodja. Obenem ugotavljajo Cesar in drugi (2011, 19), da model ne predstavlja več ključne rešitve in dobre razlage vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodja, saj je s kazalci možno ugotoviti le trenutno stopnjo informatizacije kot rezultat izvedbe posameznih projektov oziroma informacijskih rešitev, nikakor pa ne vpliva tega kazalca na učinkovitost pravosodja. Ravno tako se pri ocenjevanju ne upoštevajo nekateri projekti, ki so zgolj infrastrukturne narave in niso zajeti z nobenim od naštetih 17 kazalcev na mikro ravni.

Iz poročil, ki jih je za ESS podalo Ministrstvo za pravosodje (SVLR 2010, 168), je v Tabeli 2a prikazan napredek pri projektu e-pravosodje med izhodiščnim stanjem v letu 2007 in stanjem v letu 2009 ter načrtovano vrednostjo za leto 2013 ob zaključku projekta za omenjene štiri pomožne kazalnike na makro ravni.

Tabela 2a: Podatki o rezultatih projekta e-pravosodje glede na kazalnike (SVLR 2010, 168).

Naziv kazalnika	Izhodiščno stanje 2007 (v %)	Dosežena vrednost 2009 (v %)	Načrtovana vrednost 2013 (v %)
Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov (K1)	15	2	92
Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi (K2)	0	0	48
Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih (K3)	55	0	95
Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih (K4)	30	35	85

Od leta 2007 do 2009 lahko opazimo napredek pri kazalcu K1 za 10 %. Glede na načrtovano vrednost, ki znaša v letu 2013 92 %, predpostavljamo, da nekatere evidence tudi po zaključku projekta v 2013 še ne bodo informatizirane. Ob kazalcu K2 ugotavljamo, da v letu 2007 še niso uspeli organizirati katerega od izobraževalnih dogodkov, pri tem pa načrtujejo v letu 2012 48 %, žal pa poročilo ne vsebuje podatka, kaj predstavlja celoto zapsanega deleža. Predvidevamo, da nekateri projekti ne potrebujejo izobraževanja, ker so bodisi infrastrukturne narave ali izobraževanje ni potrebno. Podatka o napredku kazalca K3 za leto 2009 ni, saj je vpisano število 0 brez odstotka, zato predvidevamo, da je stanje ostalo enako ali pa se ga zaradi tekočega izvajanja projektov ni dalo izračunati. Ob zaključku projekta pa načrtujejo da bo 95 % vseh vpisnikov v pravosodnih organih informatiziranih. Za kazalec K4 opazimo napredek iz 30 % informatiziranih procesov na 35 % v letu 2009. Za leto 2013 pa se načrtuje, da bo informatiziranih 85 % vseh procesov v pravosodnih organih. Ponovno ugotavljamo, da iz poročila ni možno razbrati, kaj je celoten delež, na podlagi katerih se je ugotavljalo stanje v posameznih letih.

Trenutno metodologijo, s pomočjo katere se meri stopnja napredka projekta e-pravosodje prikazuje Slika 1, kjer je vidno odstopanje ravno v delu, ki se nanaša na K4. Po metodologiji iz analize se je kazalnik K4 meril kot stopnja informatizacije, pri novih kazalnikih pa kot število informatiziranih procesov.



Slika 1: Kazalniki projekta e-pravosodje

Celoten vpogled v ocenjevanje po nekoliko spremenjeni metodologiji iz analize je potekalo tako, da so posamezni projekti, ki so že zaključeni, se izvajajo ali so v načrtu, bili ocenjeni s 17 kazalniki na mikro ravni. Na tej osnovi je bila izračunana stopnja informatizacije pravosodnega organa. Na isti makro ravni so bili v analizi slovenskega pravosodja določeni tudi ostali kazalniki, kjer so se preštele obstoječe evidence / vpisniki in izračunal delež. Na osnovi te metodologije in nekoliko dopolnjenih kazalnikov se predvideva, da izračunani kazalniki odražajo in vplivajo na glavni kazalnik, ki predstavlja povprečen čas posamičnega sodnega postopka in ki ga pridobimo iz podatkov sodne statistike, za katerega pa smo ugotovili, da je bil v letu 2010 že dosežen.

Ker je pri ponovnem določanju kazalcev prišlo do sprememb in ker je bilo ugotovljeno, da stopnja informatizacije sploh ne more ali vsaj zadostno ne more pojasnjevati vpliva na učinkovitost pravosodja, menimo, da je smiselno, da se kazalec stopnje informatizacije pravosodnih organov (označen kot K4*) opusti. Z njim nadomeščeni novi kazalec Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih, s katerim se meri število informatiziranih procesov v pravosodnih organih pa lahko ostane, s tem, da mora biti sprejeta natančna metodologija določanja posameznega procesa.

Ob pregledu popisa procesov iz analize slovenskega pravosodja (IPMIT 2008) smo skupno prešteli 78 procesov, ki tečejo pri posameznih pravosodnih organih, pri čemer so upoštevani zgolj glavni procesi in ne posamezni podprocesi v okviru glavnega procesa. Aktualnega števila procesov pa nismo mogli pridobiti, ker so se procesi v vmesnem času nadaljevanja projekta e-pravosodje spremenili v tolikšni meri, da

primerjava med stanjem 2007 in trenutnim stanjem ni možna. Slednje navajamo predvsem zaradi podatkov, ki smo jih prejeli iz Državnega tožilstva (DT), kjer beležijo okoli 200 informatiziranih procesov, med katerimi jih je okoli 100 enostavnih z nekaj dogodki ter iz Državnega pravobranilstva (DP), kjer beležijo 75 informatiziranih procesov, med katerimi je okoli 25 enostavnih. Pri tem je treba upoštevati možno stanje, da glavni proces ni nujno v celoti informatiziran, večina podprocesov pa je informatiziranih, zato povsem realne slike s pomočjo tega kazalnika ne bo možno pridobiti.

Ob kazalcu K2, kjer se meri število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi, je stanje naslednje, da so posamezni projekti zgolj infrastrukturne narave ali so namenjeni javnosti ter ne potrebujejo dodatnega izobraževanja. Če pa je izobraževanje potrebno, je bilo izvedeno za vsak dokončan projekt po eno izobraževanje ali skop izobraževanj za uporabnike, kajti po novi obrazložitvi se s tem kazalnikom meri zgolj število izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi. Za izobraževanje je na Ministrstvu za pravosodje odgovoren Center za izobraževanje v pravosodju (CIP), ki je v letu 2011 izmed 49 izobraževanj (oz. načrtovanih izobraževanj) izvedel vsaj 5 izobraževalnih dogodkov, ki sodeč iz programa vključujejo vsebine za delo z informacijsko podprtimi procesi. V letu 2010 pa so bili vsaj 3 tovrstni izobraževalni dogodki. Podatek o tem, koliko internih izobraževalnih dogodkov na temo informatizacije je bilo organiziranih po posameznih pravosodnih organih, žal ni dostopen.

Glede pomožnega kazalca K1, kjer se meri število informatiziranih evidenc in pomožnega kazalnika K3, s katerim merimo število informatiziranih vpisnikov smo iz analize pravosodja (IPMIT 2008) pridobili podatek, da je v 2007 znašalo skupno število vpisnikov oziroma evidenc v pravosodju 92, od katerih jih je bilo takrat informatiziranih 59, primernih za elektronsko izmenjavo podatkov pa 8. V takratnem poročilu so bili podatki o vpisnikih in evidencah združeni in so se vodili pod skupnim številom. Na DT pa nameravajo z informatizacijo in s prenovo informacijskega sistema uvesti 39 informatiziranih vpisnikov in 15 evidenc, skupno 54. Na DP pa nameravajo z informatizacijo in s prenovo informacijskega sistema uvesti 19 informatiziranih vpisnikov in 6 evidenc, skupno 25. Pri tem pa oba sistema vsebujeta tudi podevidence. Stanje kazalcev K1 in K3 prikazujemo na Tabeli 22, kjer smo pridobili samo podatke iz DT in DP, žal pa nimamo podatkov za leto 2011 iz sodišč in Ministrstva za pravosodje, za URSIKS pa predvidevamo, da ostajajo številke na ravni leta 2007, ker je projekt informatizacije šele v načrtu.

Tabela 3: Prikaz ocenjevanja projektov e-pravosodja preko kazalnikov

Pravosodni organ	2007			2011		
	K1	K3	Skupaj evidenc / vpisnikov	K1	K3	Skupaj evidenc / vpisnikov
Sodišča	32	6	48	/	/	/
Ministrstvo za pravosodje	4	2	11	/	/	/
Državno tožilstvo	5	0	15	15	39	54
Državno pravobranilstvo	17	0	17	6	19	25
URSIKS	1	0	1	1	0	1
SKUPAJ	59	8	92	/	/	/

Na Tabeli 3 lahko opazimo, da se je skupno število evidenc oziroma vpisnikov na DT in DP številčno povečalo in lahko opazimo napredek, ki je bil opravljen v letu 2011, oziroma je načrtovan s preходом v leto 2012 z novim informacijskim sistemom na Državnem tožilstvu in Državnem pravobranilstvu.

Obenem ugotavljamo, da je primerjava kazalcev v različnih časovnih obdobjih s pomočjo deležev, kot je prikazana v Tabeli 2a, nesmiselna. Če so objavljeni deleži, je treba za vsako obdobje ugotoviti celotno število vpisnikov oziroma evidenc, da lahko nato ugotovimo deleže tistih, ki so informatizirani. Problem, ki se pojavlja pri določanju deležev je, da so se evidence in vpisniki vodile skupaj in so se nato od skupnega preštetešga števila računali deleži. Razlikovanje med vpisniki in evidencami pa bo v prihodnjem ocenjevanju nujno, saj imajo npr. na DT in DP po štiri različne vrste razlikovanja vpisnikov oziroma evidenc, kar dodatno povzroča vprašanje, koliko bodo pri ocenjevanju projekta vsi upoštevani.

Pri nadaljnjem razvoju projektov e-pravosodja predvidevamo, da bodo evidence in vpisniki v celoti informatizirani oziroma primerni za elektronsko izmenjavo podatkov, torej je cilj vzpostaviti 100 % informatizacijo evidenc, ki so primerne za elektronsko izmenjavo podatkov in 100 % informatiziranih vpisnikov, kar je smiselno za čim boljše doseganje rezultatov projekta e-pravosodja. Pri tem pa moramo upoštevati, da posamezne evidence ne bodo nikoli informatizirane na tak način, da bi bile primerne za elektronsko izmenjavo podatkov, saj obstajajo zakonske omejitve, ki to preprečujejo, kot je primer Centralne kazenske evidence na Ministrstvu za pravosodje, ki je bila prenovljena in informatizirana, elektronska izmenjava podatkov iz te evidence pa je prepovedana. Ali se bo v danem primeru vseeno štelo, da je evidenca informatizirana in bo njena informatizacija doprinesla h končni oceni učinkovitosti pravosodja? Zagotovo pa bo izziv v prihodnosti za pravosodne organe medsebojno povezovanje evidenc in vpisnikov znotraj samega organa ter med različnimi organi, kar mora ustrezno podpirati zakonodaja. Tako bomo lahko v pravosodju lažje podprli tudi tiste procese, v katerih so udeležene stranke pravosodja

in ki tečejo preko različnih pravosodnih organov, da bomo tako zagotovili izvajanje samega procesa neodvisno od pravosodnega organa.

Na podlagi najnovejših podatkov, ki smo jih prejeli naknadno po analizi smo ugotovili, da so bile na Ministrstvu za pravosodje na novo postavljene načrtovane vrednosti za leto 2015, kot so prikazane na Tabeli 3a, na Tabeli 3b pa so prikazana trenutna stanja v deležih glede na stanje kazalnikov v letih 2009 ter njihova predvidena rast med leti 2010 in 2015.

Tabela 3a: Prikaz kazalnikov iz projekta e-pravosodje, kot jih vodijo sedaj

Naziv kazalnika	Vrsta kazalca	Utež	Izhodiščno stanje		Načrtovana vrednost	
			Leto	Vrednost	Leto	Vrednost
Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov (K1)	Rezultat	30%	2007	15%	2015	92%
Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi (K2)	Rezultat	40%	2007	0%	2015	48%
Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih (K3)	Rezultat	15%	2007	55%	2015	95%
Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih (K4)	Rezultat	15%	2007	30%	2015	85%

Tabela 3b: Prikaz kazalnikov iz projekta e-pravosodje

Naziv kazalnika	Stanje ob koncu 2009	Predviden prispevek načrtovanih instrumentov				
		2010	2011	2012	2013	2014
Število informatiziranih evidenc v pravosodju primernih za elektronsko izmenjavo podatkov (K1)	25%	35%	45%	70%	92%	92%
Število organiziranih izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi (K2)	0%	5%	22%	20%	30%	48%
Število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih (K3)	0%	50%	54%	95%	95%	95%
Število informatiziranih procesov v pravosodnih organih (K4)	35%	50%	160%	85%	85%	85%

V nadaljevanju so podani komentarji za izračun stanja kazalnikov od K1 do K4 po posameznih letih, kot jih vodijo na MP.

Ob koncu leta 2009:

- je bilo 15 novih el. evidenc v pravosodju primernih za el. izmenjavo podatkov, od tega na Ministrstvu za pravosodje 1 (Digitalizacija mednarodnih pogodb) in na Vrhovnem sodišču 14 (eZK-migracija in Zamudne obresti).

- je bilo 6 novih informatiziranih procesov v pravosodnih organih, od tega na Ministrstvu za pravosodje 1 (Digitalizacija mednarodnih pogodb) in na Vrhovnem sodišču 5 (eZK-migracija in Zamudne obresti).

Ob koncu leta 2010:

- je bilo 15 novih el. evidenc v pravosodju primernih za el. izmenjavo podatkov, od tega na Ministrstvu za pravosodje 1 (Avdio snemanje), Ustavnem sodišču 3 (CMS in Digitalizacija), Vrhovnem sodišču 11 (E-obveznosti in PSP-II).
- je bilo organiziranih 36 izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi, od tega na Ministrstvu za pravosodje 32 (Avdio snemanje), Ustavnem sodišču 2 (CMC in Digitalizacija) in VS 2 (e-obveznosti in PSP-II).
- se je število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih zaradi reorganizacije zmanjšalo za 5 informatiziranih vpisnikov in sicer iz naslova projekta CMS - US.
- je bilo 20 novih informatiziranih procesov v pravosodnih organih, od tega na Ministrstvu za pravosodje 17 (Avdio snemanje) in Ustavnem sodišču 3 (CMS in Digitalizacija).

Ob koncu leta 2011:

- je bilo 16 novih elektronskih evidenc v pravosodju primernih za el. izmenjavo podatkov, od tega Ministrstvu za pravosodje 6 (Videokonference in e-Notar) Vrhovnem sodišču 10 (e-ZK, I vpisnik, e-vložišče).
- je bilo organiziranih 125 izobraževalnih dogodkov za delo z informacijsko podprtimi procesi, od tega na Ministrstvu za pravosodje 111 (Videokonference, Vpisniki DT, DP, e-zapori, e-notar)) in Vrhovnem sodišču 14 (PSP-III).
- je bilo 145 novih informatiziranih procesov v pravosodnih organih, od tega na Ministrstvu za pravosodje 25 (Videokonference, e-zapori, e-notar)), Vrhovnem sodišču 120 (e-ZK, I).
- se je povečalo število informatiziranih vpisnikov v pravosodnih organih za 15, od tega Ministrstvu za pravosodje 7 (e-notar), Vrhovnem sodišču 8 (Dn, SDn, CDn, VL, I, Ig, Z, R).

1.2 Anketa e-pravosodje 2012

S pomočjo prej omenjenega merjenja učinkov informatizacije nismo uspeli izmeriti v zadovoljivi meri. Pri tem gotovo obstaja možnost, da bi to ugotovili s pomočjo analize podatkov iz sodne statistike, kjer obstajajo številčni podatki o postopkih pred dokončanjem posameznega projekta, ki je informatiziral določen poslovni proces, npr. zemljiško knjigo in podatki o postopkih po njegovi izvedbi. S primerjavo obeh podatkov, predvidevamo, da bil lahko bila vidna razlika, ki jo lahko nato ocenimo.

Ampak ker je tovrstno spremljanje podatkov zaradi večjega števila projektov, kakor tudi obsega nekaterih projektov in zaradi vpliva na več različnih poslovnih procesov, se za slednji način nismo odločili, ravno tako nam podatki niso bili dostopni, niti nam ni bila znana njihova strukture, na podlagi katere bi lahko načrtovali analizo.

Želja naročnika, Ministrstva za pravosodje, je bila, da se kazalnike, ki so se do sedaj spremljali in merili, preoblikuje in izrazi v enem ključnem kazalniku in to je skrajšanje sodnih postopkov. Ta kazalnik pa je potrebno izmeriti s stališča uporabnika pravosodja, pri čemer je lahko to profesionalni uporabnik, torej nekdo, ki je del pravosodnega sistema ali navadnega državljan kot ene od strank v procesu. Pri tem pa moramo upoštevati potrebno vse udeležence, institucije, ki so zajete v pravosodnih postopkih, kakor tudi različne vrste postopkov.

Kot ugotovljeno, eno raven predstavljajo kazalniki na mikro ravni, s katerimi merimo stopnjo informatizacijo projektov v pravosodnih organih, ki so bili pripravljeni v akcijskem načrtu. Kot smo že ugotovili v drugi fazi Ciljnega raziskovalnega programa slednje ne predstavlja ocene, iz katere lahko razberemo pozitivne učinke, ampak zgolj delno primerjavo med stanjem informatizacije, ki je bila v 2008 in danes.

Na makro ravni obstajajo kazalci, s katerimi merimo učinke informatizacije glede na število informatiziranih evidenc / število vpisnikov / izobraževalnih dogodkov / informatiziranih procesov, ki odražajo številčno stanje in delno primerjavo glede na začetek projekta, ampak iz navedenih ne moremo ocenjevati vpliva na skrajšanje časa sojenja, temveč le povečanje informatizacije in znanja (izobraževanja).

Glede na naštetu smo se odločili, da izvedemo anketo, kjer bomo poskušali pridobiti podatke o učinkih informatizacije s pomočjo odgovorov in mnenj posameznikov, ki so udeleženi v informatiziranih procesih s pomočjo vprašalnika. Na tak način bomo vzpostavili neposredno povezavo med uporabnikom in uspešno izvedenim projektom, oziroma njegovimi rešitvami.

1.2.1 Populacija in vzorec

Populacija, ki jo zajemamo v anketo obsega vse posameznike, ki uporabljajo storitve pravosodja. Vprašalnik je bil javno dostopen na spletu, tako ga je lahko izpolnil kdorkoli. Pri pošiljanju vabil pa smo v največji meri k izpolnjevanju vabili posameznike, ki poklicno uporabljajo storitve pravosodja. Za mnenje glede zaključenih projektov e-pravosodja smo prošnje naslovili na vse udeležence v projektu pravosodja, ki obsegajo:

- sodišča,
- tožilstva,

- pravobranilstva,
- odvetnike preko odvetniške zbornice,
- notarje preko notarske zbornice.

Celotno populacijo slovenskih pravnikov je težko oceniti. Po Standardni klasifikaciji dejavnosti 2008 – V2 je pravna dejavnost uvrščena pod šifro M69.10 ter podrobneje razdeljena na Odvetništvo, Notariat in Druge pravne dejavnosti, razen zastopanja strank. Za omenjeno dejavnost smo na spletnih straneh e-uprave¹ pridobili podatke o aktivnem prebivalstvu, ki je zaposleno pod omenjeno dejavnostjo. Ugotovili smo, da je bilo v februarju 2011 v Sloveniji zaposlenih 3.299 v tej dejavnosti, od tega 2.511 v odvetništvu, 367 v notariatu in 421 kot druge pravne dejavnosti razen zastopanja strank. Pri tej oceni ne moremo zagotovo trditi, da so vsi zaposleni v tej dejavnosti pravniki, namreč obstajajo tudi drugi poklici pri opravljanju pravniške dejavnosti, ki so nujno potrebni za opravljanje dejavnosti. Že samo podatek, da je v Sloveniji razpisanih 98 notarskih mest, torej zagotovo toliko tudi pravnikov, dejansko pa ti predstavljajo le 26 % pravnikov od 376 zaposlenih v notariatu. Po lastnih izkušnjah pa je lahko npr. v notarski pisarni zaposlenih več pravnikov, od katerih nekateri opravljajo tudi tajniška opravila, če pa je notarska pisarna nekoliko večja, pa je zaposlenih običajno tudi receptor/ka ali tajnik/ca. Stanje je podobno v odvetništvu. Zato so omenjene številke v Tabeli 4 zgolj približna ocena števila pravnikov.

Tabela 4: Število zaposlenih v pravnih dejavnostih na podlagi podatkov e-uprave

	Odvetništvo	Notariat	Druge pravne dejavnosti	Skupaj
Število zaposlenih-februar 2011	2.511	367	421	3.299

Na sodiščih je bilo na dan 31. 12. 2010 zaposlenih 1.024 sodnikov, 18 direktorjev oziroma v.d. direktorjev sodišč, 398 strokovnih sodelavcev, 516 sodniških pripravnikov (MP 2010, 8), torej skupaj 1.956, kot je prikazano v Tabeli 5. Številka izhaja iz statistike, ampak ne moremo pa zagotovo trditi, da kdo izmed 2.858 ostalega sodnega osebja nima dokončane pravne fakultete in ga lahko štejemo tudi za pravnika. Tako da je tudi ta ocena zgolj približna.

¹ Spletne strani e-uprave: <http://e-uprava.gov.si/ispo/delovnoprebivalstvo/> [15. 5. 2011]

Tabela 5: Število pravnikov v sodstvu (MP 2010, 8)

Poklic	Število
Sodniki	1.024
Direktorji sodišč	18
Strokovni sodelavci	398
Sodniški pripravniki	516
Skupaj pravniki	1.956
Ostalo sodno osebje	2.858

Na dan 31. 12. 2010 je funkcijo državnega tožilca v Sloveniji opravljalo 191 državno tožilskih funkcionarjev in 31 pripravnikov (VDT 2011, 13). Na Državnih tožilstvih pa je bilo zaposlenih tudi 226 uradnikov oziroma drugega osebja, od katerih ne moremo z gotovostjo trditi, da je med njimi tudi kakšen pravnik. Število zaposlenih na državnih tožilstvih je prikazano v Tabeli 6.

Tabela 6: Število pravnikov v tožilstvu (VDT 2011, 13)

Poklic	Število
Državni tožilci	165
Pomočniki	26
Pripravniki	31
Skupaj pravniki	222
Uradniki	100
Drugo osebje	126

Na državnem pravobranilstvu je bilo 31. 12. 2009 zaposlenih 146 ljudi, od katerih lahko trdimo, da jih je najmanj 76 pravnikov, ostali pa so navedeni kot drugi javni uslužbenci, kjer pa ne moremo trditi, da med njimi ni kakšnega pravnika (DT 2010, 6). Število zaposlenih na državnih pravobranilstvih je prikazano v Tabeli 7.

Tabela 7: Število pravnikov na pravobranilstvu (DT 2010, 6)

Poklic	Število
Generalni državni pravobranilec	1
Namestnik generalnega državnega pravobranilca	1
Državni pravobranilci	53
Pomočniki državnega pravobranilca	8
Generalni sekretar	1
Višji strokovni in strokovni sodelavci	12
Skupaj pravniki	76
Drugi javni uslužbenci	70

V Sloveniji delujejo pravne fakultete v Ljubljani, Mariboru in Novi Gorici, kjer so v večini zaposleni pravni strokovnjaki, profesorji in asistenti in ostali sodelavci. Na

njihovih spletnih straneh² in imenikih zaposlenih smo preštevali zaposlene pravnike in ocenili, da je skupno približno 168 pravnikov, ki delujejo na pravnih fakultetah, s tem da se nekatera imena delujočih med fakultetami podvajajo, zaradi česar je število sodelujočih na novogoriški pravni fakulteti presenetljivo najvišje.

Tabela 8: Število pravnikov na pravnih fakultetah

Pravna fakulteta	Število
Ljubljana	61
Maribor	38
Nova Gorica	69
Skupaj	168

Razporeditev pravnikov po pravnih fakultetah je prikazana na Tabeli 8, zagotovo pa so pravniki zaposleni tudi na drugih fakultetah in raziskovalnih zavodih, ki jih predvidoma vključujemo v kvoto zaposlenih pravnikov v javnem sektorju.

Za zaposlene pravnike v gospodarstvu lahko le okvirno ocenimo njihovo število in sicer na osnovi ideje, da mora skoraj vsako večje podjetje imeti tudi pravno službo za urejanje različnih pravnih zadev, kot so priprava pogodb, notranjih pravil, urejanje delovnopravnih zadev itd. Res pa je, da imajo nekatera podjetja za to sklenjene pogodbe z zunanjimi odvetniškimi pisarnami in sploh nimajo zaposlenega pravnika, nekatere pa jih imajo zaposlenih več pravnikov. Za približen izračun števila pravnikov v gospodarstvu bomo uporabili metodo, pri kateri bomo za vsako majhno podjetje (med 10 in 49 zaposlenimi) upoštevali, da ima vsaj vsako tretje tako podjetje zaposlenega 1 pravnika, za srednja podjetja (50 – 249 zaposlenih), da ima vsako drugo zaposlenega vsaj 1 pravnika ter velika podjetja (250 in več zaposlenih), da imajo zaposlenega vsaj 1 pravnika. Tako dobimo približno oceno glede na podatke Statističnega urada Slovenija za število podjetij v letu 2009, da deluje v gospodarstvu 6628 pravnikov.

Tabela 9: Ocena zaposlenih pravnikov v gospodarstvu na osnovi števila majhnih, srednjih in velikih podjetij v letu 2009

	Število podjetij	Ocenjeno število pravnikov
Majhno podjetje (10-49)	7500	2475
Srednje podjetje (50-249)	2152	1076
Veliko podjetje (250+)	363	363
Skupaj pravniki		3914

Iz javnega sektorja, kamor štejemo državno in javno upravo nismo uspeli pridobiti podatkov o številu zaposlenih pravnikov, zato smo njihovo število zgolj ugibali. Če

² Spletne strani: <http://www.pf.uni-lj.si/>, <http://www.pf.uni-mb.si/> in <http://www.evro-pf.si/>.

upoštevamo, da je pravnih subjektov v javnem sektorju približno 3000³ in da imajo v vsaki četrti organizaciji zaposlenega vsaj 1 pravnik, od tega nekateri več, nekateri pa nobenega, lahko ocenimo, da je v javnem sektorju zaposlenih vsaj še okoli 750 pravnikov.

Skupna ocena populacije slovenskih pravnikov na podlagi pridobljenih podatkov iz različnih virov je predstavljena v Tabeli 10 in zanaša okoli 10.000.

Tabela 10: Vsota pravnikov po različnih pravnih področjih

	Število pravnikov	%
Zaposleni pravniki v odvetništvu, notariatu in drugih pravnih storitvah	3.299	32
Sodstvo	1.956	19
Tožilstvo	222	2
Pravobranilstvo	76	1
Pravno izobraževanje	168	2
Gospodarstvo	3.914	38
Javni sektor	750	7
Skupaj	10.385	100

Po naši oceni je največ zaposlenih pravnikov v gospodarstvu, kjer jih je okoli 40 %, sledijo jim, zaposleni pravniki v odvetništvu, notariatu in drugih pravnih storitvah z 32 % ter pravniki v sodstvu z 19 %.

Po drugi metodi lahko ocenimo populacijo pravnikov tako, da upoštevamo podatke o diplomatih pravnih fakultet na podlagi podatkov statističnega urada med leti 2004 in 2009, ki so prikazani v Tabeli 11.

Tabela 11: Število diplomantov s področja prava (SURS 2011)

Leto	Število diplomantov
2009	708
2008	698
2007	618
2006	601
2005	609
2004	537

Če sklepamo, da se v letošnjem letu upokojujejo pravniki pri letu starosti 65 in da so delali v povprečju 40 let to pomeni, da se v letu 2011 upokojujejo tisti, ki so diplomirali v letu 1971. Torej lahko populacijo pravnikov izračunamo tako, da seštejemo vse diplomante od leta 1971 do danes. Žal imamo samo podatek o številu diplomantov

³ Približna ocena pri vsebini o e-demokraciji na portalu <http://e-uprava.gov.si>.

med leti 2004 in 2009. Če predpostavljamo, da jih je v zadnjih 40 let diplomiralo med 200 in 400 na leto, lahko ocenimo, da je trenutno v Sloveniji aktivnih med 8.000 in 16.000 pravnikov, kjer se giblje tudi naša približna ocena populacije pravnikov v Sloveniji, ampak je omenjen izračun preveč nenatančen, zato ga ne bomo upoštevali.

Točne podatke o številu zaposlenih pravnikov smo pridobili na Statističnem uradu Slovenije⁴, kjer so po standardni klasifikaciji poklicev 2008 (SKP-08) pravniki uvrščeni v posebno skupino kot Pravni strokovnjaki. Pravnike je možno meriti s pomočjo podatka Delovno aktivnih oseb, ki opravljajo poklic v skupini Pravni strokovnjaki, in na dan 31. 12. 2010 je pod tem poklicem skupno število vpisanih znašalo 6.659 zaposlenih.

Tabela 12: Delovno aktivne osebe, ki opravljajo poklic v skupini Pravni strokovnjaki (SKP-08) v Sloveniji na dan 31. 12. 2010.

Poklic	N	%
Odvetniki, tožilci, pravobranilci	1.455	22
Sodniki	947	14
Pravni strokovnjaki	4.257	64
Pravni strokovnjaki – skupaj	6.659	100

V Tabeli 12 opazimo, da je po tej razporeditvi največ zaposlenih zgolj pravnih strokovnjakov, kjer so uvrščeni vsi tisti pravniki, ki tudi svoj poklic opravljajo kot pravniški poklic bodisi v zasebnem ali javnem sektorju, s tem da so sodniki oziroma odvetniki, tožilci in pravobranilci vodeni posebej.

Po drugi možni razlagi in pridobljenih podatkih pa se zaposleni pravniki na Statističnem uradu vodijo glede na izobrazbo in sicer vsi tisti, ki so pridobili izobrazbo na eni od šol s pravno izobrazbo, kamor sodijo pravne fakultete in pravni oddelki pravno-ekonomskih ali drugih fakultet. Pod slednjim podatkom tako zajamemo večje število aktivnega prebivalstva, za katere ni nujno, da opravljajo pravniški poklic, pridobili pa so si pravniško izobrazbo.

Tabela 13: Delovno aktivne osebe, ki imajo pravno izobrazbo na dan 31. 12. 2011.

⁴ Podatke smo pridobili na podlagi prošnje, naslovljene na Statistični urad. Več informacij o Statističnem uradu Republike Slovenije je dostopnih na: <http://www.stat.si/> [4. 1. 2011].

Poklic	Število
Častniki	18
Zakonodajalci, visoki uradniki in člani uprave družbe	420
Menedžerji za splošne poslovne funkcije in komercialo	374
Menedžerji za proizvodnjo in specializirane strokovne in tehnične storitve	264
Menedžerji v gostinstvu, trgovini in drugih storitvah	73
Strokovnjaki matematično-naravoslovnih in tehnično – tehnoloških ved	34
Strokovnjaki za vzgojo in izobraževanje	159
Strokovnjaki za poslovanje in upravljanje	1.147
Strokovnjaki za informacijsko-komunikacijsko tehnologijo	22
Strokovnjaki za pravo, družboslovje, kulturo ipd.	6.338
Tehniki tehnično-tehnoloških strok	25
Strokovni sodelavci za poslovanje in upravljanje	380
Strokovni sodelavci za pravne zadeve, socialno delo, šport, kulturo, umetnost ipd.	164
Uradniki za pisarniško poslovanje	89
Uradniki za poslovanje s strankami	21
Uradniki v računovodstvu, knjigovodstvu, statistiki, financah, skladiščih, prometu ipd.	26
Prodajalci	11
Drugi poklici	69
Pravna izobrazba – skupaj	9.634

Po tej opredelitvi iz Tabele 13 opazimo, da je med posamezniki s pravno izobrazbo daleč največ pravnikov pri poklicu strokovnjak za pravo, družboslovje, kulturo ipd. ki znaša 6.338. Ta številka je primerljiva tudi s številko iz prejšnje Tabele 31, kjer izključno poklic pravnika opravlja 6.659 zaposlenih. Razlika v višini 321 pravnikov je očitno nastala zaradi razporeditve med poklice, kjer posamezniki, ki so kljub temu, da opravljajo pravniški poklic, vpisani pod enega od navedenih ostalih poklicev. Pri omenjenih drugih poklicih jih je nekaj sto zaposlenih kot Zakonodajalci, visoki uradniki in člani uprave družbe, Strokovni sodelavci za poslovanje in upravljanje ali kot Menedžerji za splošne poslovne funkcije in komercialo.

Število posameznikov, ki predstavljajo celotno aktivno prebivalstvo v Sloveniji, je v mesecu oktobru 2011 znašalo 935.322 oseb⁵, tako da pravniki predstavljajo dober odstotek celote aktivnega prebivalstva.

1.2.2 Vprašalnik

Za izvedbo ankete smo uporabili spletno orodje 1ka, ki omogoča pripravo enostavnih in kompleksnih anket z možnostmi postavitve pogoji, zanke, določanja jezikov, kakor tudi izvedbo osnovne analize, poročil, izvozov v druga orodja, povezavo s socialna omrežja, poštnim pošiljanjem vprašalnikov itd.⁶

⁵ Podatek smo pridobili na Statističnem uradu republike Slovenije <http://pxweb.stat.si/pxweb/dialog/statfile2.asp> [5. 1. 2012]

⁶ Orodje je dosegljivo na spletni strani: <http://www.1ka.si/> [10. 4. 2012]

Vprašalnik je obsegal 16 strani, ki so bili združeni v tri sklope, kjer je:

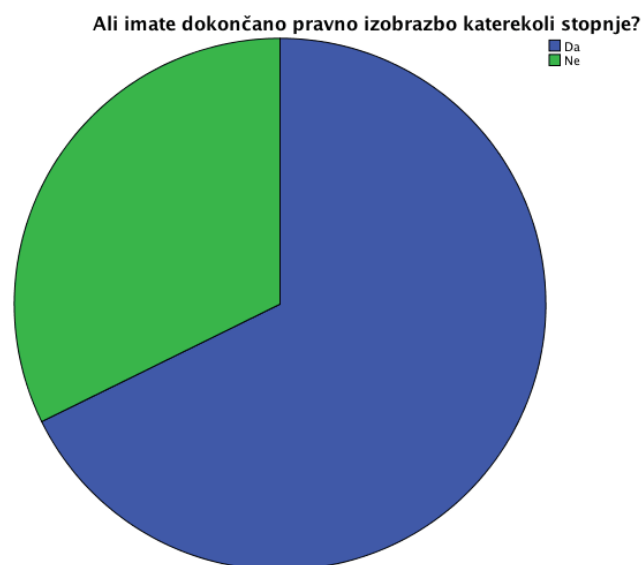
- prva stran bila namenjena zbiranju demografskih podatkov, na kateri je bilo zajetih 8 vprašanj:
 - Ali imajo dokončano pravno izobrazbo katerekoli stopnje,
 - Kje opravljajo vaš poklic,
 - V katerem kraju opravljate vaš poklic,
 - Naziv poklica,
 - Za katere vse aktivnosti uporabljajo internet vsaj enkrat mesečno,
 - Če uporabljajo pametni telefon, kot je npr. iPhone ali Android,
 - V katero starostno skupino spadajo,
 - Spol.
- v naslednjem sklopu je bilo vključenih 14 strani, kjer smo zbirali menja o vsakem posameznem projektu e-pravosodja. Na podlagi pogoja, da anketiranci uporabljajo rešitve posameznega projekta, so se jim smiselno prikazala vprašanja o:
 - Ali uporabljajo informacijske rešitve tega projekta e-pravosodja?
 - Koliko ur na mesec neposredno prihranijo z uporabo te rešitve
 - Koliko ur na mesec so posredno prihranili zaradi boljše kakovosti informacij, ko se jim ni bilo treba vračati nazaj in popravljati napak?
 - Vprašanje, ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?
 - Kako bi lahko izboljšali organizacijo dela?
 - Kako bi bilo potrebno spremeniti potek dela (poslovni proces)?
 - Koliko dodatnih ur na mesec bi zaradi boljše organizacije in boljših poslovnih procesov lahko približno prihranili?
- v zadnjem sklopu na zaključni strani smo anketirane vprašali:
 - Katere informacijske rešitve pogrešajo v pravosodju in
 - jim dali možnost, da po zaključku ankete z vpisom e-poštnega naslova prejmejo podatke in rezultate raziskave.

Vprašalnik je bil objavljen na spletni strani: <http://www.1ka.si/a/14700> in je objavljen v prilogah. Anketo je bilo možno izpolniti med 23. 4. 2012 in 24. 5. 2012.

1.2.3 Demografski podatki

Na spletnem vprašalniku smo v enem mesecu zabeležili obisk ankete s strani 1959 uporabnikov, pri čemer jih je 851 vprašalnikov ustreznih, ki smo jih vključili v nadaljnjo obdelavo. Pri tem je 583 anketirancev tudi dejansko zaključilo anketo, s strani 268 pa je vprašalnik delno izpolnjen, ampak kljub temu uporaben.

Izmed vseh anketiranih, ki so odgovorili na omenjeno vprašanje, jih imata dve tretjini pravno izobrazbo, ena tretjina pa je nepravnikov, kot je prikazano na spodnji sliki.



Slika 2: Delež anketirancev glede na pravno izobrazbo

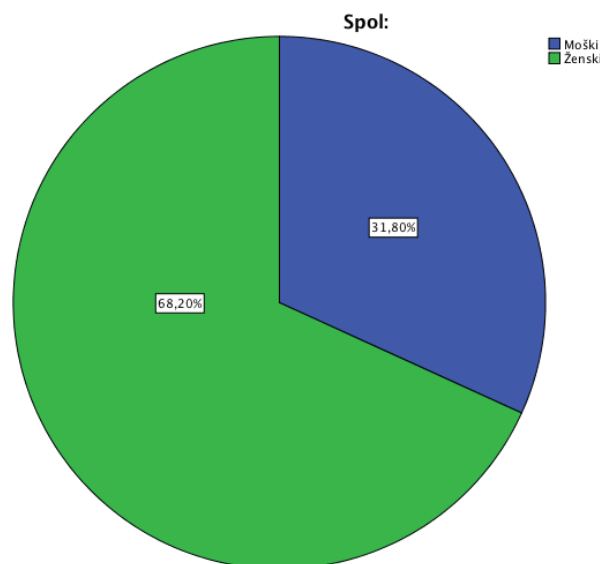
Med tistimi, ki so odgovorili na to vprašanje imamo največ anketiranih iz sodišča, sledijo jim predstavniki, zaposleni v odvetniški pisarni, na tožilstvu, Ministrstvu za pravosodje itd.

Tabela 14: Prikaz števila anketirancev glede na delovno mesto

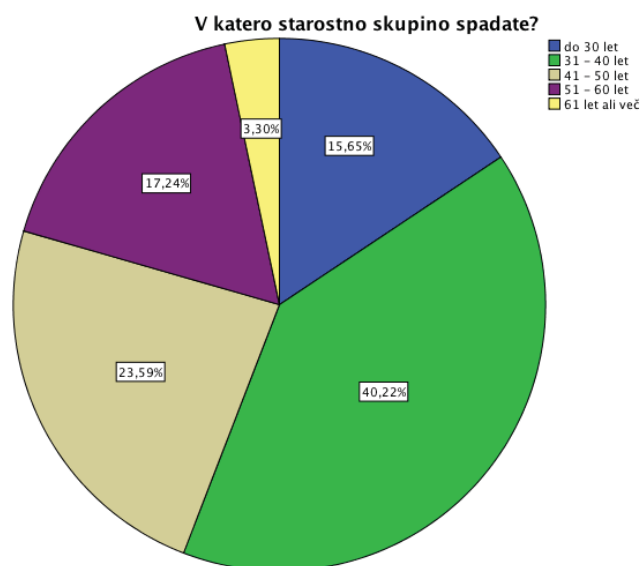
Zaposlen	N	%
Sodišče	312	37,3
Odvetniška pisarna	274	32,7
Tožilstvo	106	12,7
Ministrstvo za pravosodje	46	5,5
Notarska pisarna	21	2,5
Javni sektor	21	2,5
Pravobranilstvo	16	1,9
Študiram	12	1,4
Drugo:	12	1,4
Gospodarska družba	8	1,0
Podjetnik	4	0,5
Nevladni sektor	4	0,5
Pravno izobraževanje	1	0,1
SKUPAJ	837	100,0

Če podatke primerjamo s podatki o populaciji pravnikov, opazimo nekatere podobnosti

Med anketiranimi je bilo približno dve tretjini žensk in ena tretjina moških, kot je vidno na spodnji sliki. Po spolu pa je največ anketiranih starih med 31 in 40 let, ki jim sledijo stari do 50 let, kot je prikazano na Slikah 3 in 4.



Slika 3: Delež anketiranih po spolu



Slika 4: Delež anketiranih po starosti

Opazimo, da so med anketiranimi prednjači mlajša starostna skupina do 40 let, ki skupaj s skupino do 30 let predstavlja kar dobrih 55 % anketiranih, kar nakazuje, da je v pravosodju vedno več tistih, ki so po našem mnenju pripravljeni na bolj

intenzivno uporabo IKT v pravosodju. Po spolu pa smo lahko pričakovali višjo udeležbo žensk, saj je glede na sodno statistiko (VSRS 2010, 5) na slovenskih sodiščih konec leta 2010 zaposlenih 78 % sodnic in 22 % sodnikov, kar pomeni, da se za pravniški poklic predvsem odločajo ženske.

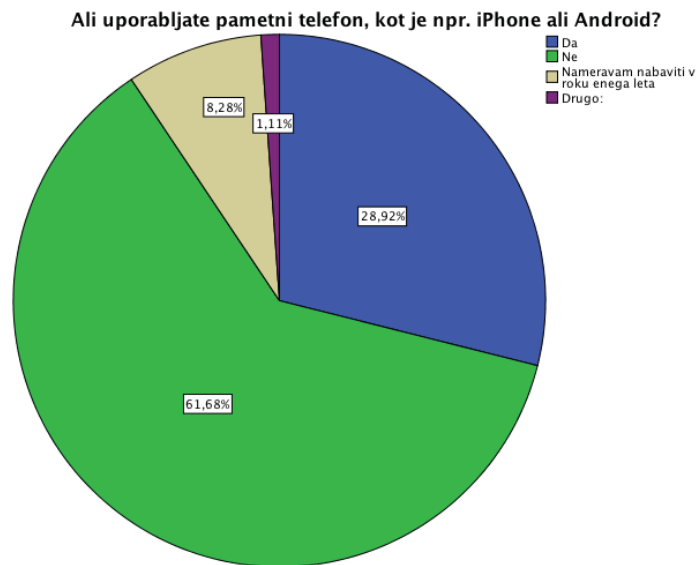
Med 802 anketiranimi, ki so odgovorili na vprašanje ali so v zadnjem mesecu uporabili internet za katero od aktivnost, ugotavljamo, da skoraj vsi prebirajo dnevne novice, dobrih 60 % ga uporablja za e-bančništvo, polovica za zabavo in sprostitev, dobra tretjina za Facebook, kot je prikazano v Tabeli 15.

Tabela 15: Prikaz uporabe interneta za katero izmed aktivnost

Uporabljal internet v zadnjem mesecu za:	%
Prebiranje dnevnih novic	93,9%
E-bančništvo	64,1%
Zabava in sprostitev	51,9%
Branje forumov / blogov / razprav na svetovnem spletu	41,6%
Facebook	36,7%
E-nakupovanje	33,4%
Chat / pogovor (Skype, Gtalk, Messenger ipd.)	21,1%
Odgovarjanje na forume / komentiranje novic	8,4%
Linked in	7,2%
Tweeter	5,1%
Pisanje bloga	2,7%

Opažamo, da uporaba interneta za aktivnosti, ki niso nujno povezane s poklicem, naraščajo, če upoštevamo rezultate nekaterih raziskav med pravniki, ki so bile opravljene v preteklih letih, kar omenjamo v poglavju tega poročila.

Ob nadaljnjem razvoju e-pravosodja je pomemben tudi podatek, koliko uporabnikov uporablja pameten telefon, ki predstavlja novo možnost komuniciranja ravno zaradi relativno enostavnih možnosti uporabe novih rešitev, ki so uporabne tudi v pravosodju. Pri tem smo med 809, ki so odgovorili na vprašanje ugotovili, da jih pameten telefon skoraj tretjina, okoli 8 % pa slednje namerava v prihodnjem letu, kot je prikazano na sliki 5.



Slika 5: Delež uporabnikov pametnega telefona

Na pametnem telefonu je možno razvijati nove storitve in rešitve, ki so uporabne v pravosodju, kot so napredni koledarji, opomniki, skenerji raznoraznih kod (črtna koda, QR koda), možnost hitrejšega komuniciranja, sporočanja preko družabnih omrežij, hiter dostop do podatkov in informacij, zakonodaje, sodne prakse, literature ipd. Naslednji korak pa predstavlja uporaba tabličnih računalnikov, ki lahko v določenih primerih že nadomeščajo papir in omogočajo obenem številne interaktivne rešitve.

1.2.4 Uporabniki informacijskih rešitev e-pravosodja

V vprašalniku smo na anketirane naslovili vprašanje glede uporabe informacijskih rešitev posameznih zaključenih projektov v okviru e-pravosodja. Skupno smo zabeležili, da med vsemi odgovori 541 anketiranih uporablja vsaj eno izmed informacijskih rešitev posameznega projekta. Med naštetimi informacijskimi rešitvami je najbolj v uporabi Zemljiška knjiga, katero uporablja skoraj 70 % anketiranih, aplikacijo za izračun zamudnih obresti pa 45 % anketirancev izmed vseh 541, kolikor jih je odgovorilo na to vprašanje.

Tabela 16: Uporaba informacijskih rešitev posameznih zaključenih projektov v okviru e-pravosodja.

Projekt e-pravosodja	N	%
Elektronska zemljiška knjiga – eŽK	376	69,5
Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova	241	44,5
Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje	201	37,2
Avdio snemanje narokov	139	25,7
Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča	110	20,3
I Prenova Prenova centralnega vpisnika za vodenje izvršilnih postopkov	103	19,0
Digitalizacija mednarodnih pogodb	48	8,9
Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP	46	8,5
Izgradnja skladišča podatkov – PSP II	37	6,8
Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov	37	6,8
E-Obveznosti Povečanje učinkovitosti dela na sodiščih pri procesih odmerjanja in poravnavanja denarnih obveznosti	35	6,5
Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo	24	4,4
e-Notar	15	2,8
Prenova informacijskega sistema UIKS - SPIS4	11	2,0

V nadaljevanju vprašalnika smo anketiranim poleg vprašanja, če uporabljajo informacijske rešitve posameznih projektov e-pravosodja, prosili, naj ocenijo:

- Koliko ur na mesec so neposredno prihranili z uporabo te rešitve?
- Koliko ur na mesec so posredno prihranili zaradi boljše kakovosti informacij, ko se jim ni bilo treba vračati nazaj in popravljati napak?
- Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?
- Kako bi lahko izboljšali organizacijo dela?
- Kako bi bilo potrebno spremeniti potek dela (poslovni proces)?
- Koliko dodatnih ur na mesec bi zaradi boljše organizacije in boljših poslovnih procesov lahko približno prihranili?

Anketirancem smo tako zastavili vprašanja za vsakega od 14 zaključenih projektov e-pravosodja. Pri tem smo opazili znatno nižji doprinos in manj vpisanih odgovorov kot pri ostalih vprašanjih, saj slednje zahteva od vsakega posameznika, da približno oceni, kako je poslovni proces potekal pred uveljavitvijo določene spremembe in kako poteka po spremembi oziroma, ko je začel z uporabo določene informacijske rešitve.

Na tak način smo od uporabnikov informacijskih rešitev vsakega projekta e-pravosodja poskušali pridobiti več podatka. V primeru neposrednega prihranka časa računamo na neposreden prihranek, ki ga informatizacija ponuja v obliki hitrejšega opravljanja določenih procesov. Na primer, če je za en primer izračuna zamudnih obresti pred uveljavitvijo rešitve potreboval 1 uro, kasneje pa 30 minut in da ima takšnih primerov v povprečju 10 na mesec, potem govorimo o prihranku v povprečju

5 ur na mesec. V drugem primeru pa smo od uporabnikov poskušali pridobiti podatek koliko ur so posredno prihranili zaradi boljše kakovosti informacij, torej so določen proces opravili bolj kakovostno, oziroma je sama informacijska rešitev preprečila morebitne napake in zaradi tega ni bilo potrebno ponovno vračanje na začetek določenega postopka in popravljanja napak.

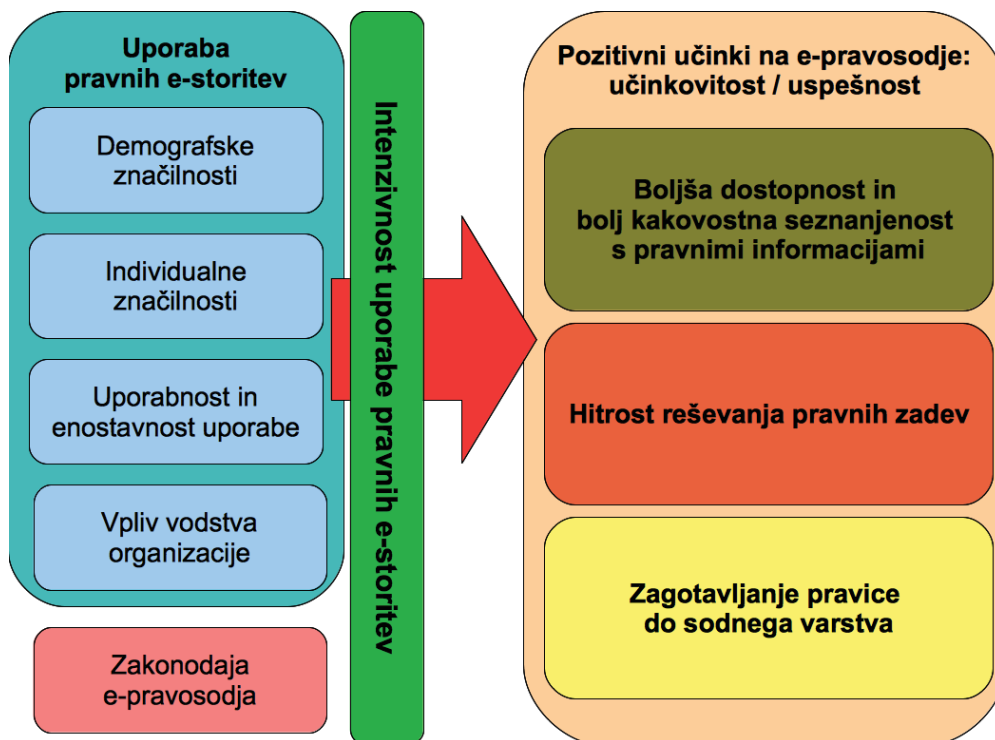
Ostali podatki, ki izhajajo iz ankete Pravosodje 2012 so podrobo predstavljani v 5. poglavju tega poročila.

2 MODEL UČINKOVITEGA E-PRAVOSODJA – MUEP

Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Špelca Mežnar, Katarina Zajc, Janez Šuštaršič

2.1 Vzpostavitev MUeP

Že v prvi in drugi fazi Ciljnega raziskovalnega programa smo iskali možnosti, kako izmeriti, oziroma, kako poiskati, opredeliti in določiti kazalnike, ki posamezen pravosodni sistem ocenjujejo kot učinkovit oziroma uspešen in pri tem upoštevati tudi vplive IKT. Slednje smo poskušali prikazati tudi z izgradnjo raziskovalnega modela, do katerega smo prišli tako, da smo najprej raziskali nekatere dejavnike, na podlagi katerih pri posamezniku pride do uporabe IKT oziroma posledično tudi pravnih e-storitev in kateri izmed teh dejavniki možno vplivajo na uporabo. Pri tem smo izhajali iz splošnih teorij o sprejetosti tehnologije. Slednja izhodišča smo dopolnili z nekaterimi opravljenimi raziskavami glede uporabe e-storitev, ki smo jih omenjali že v drugi fazi tega projekta. Na drugi strani pa smo pregledali kazalnike iz raziskav, s pomočjo katerih je možno na različne načine merili stopnje vladavine prava oziroma stopnje pravne države in posledično tudi učinkovitost pravosodja. Če na tej osnovi povežemo na eni strani dejavnike, ki opredeljujejo intenzivnost uporabe pravnih e-storitev in na drugi strani kazalnike, na podlagi katerih lahko merimo učinkovitosti pravosodja, dobimo naslednji predlog raziskovalnega modela, na osnovi katerega smo ocenjevali učinkovitost e-pravosodja. Pri tem raziskovalnem modelu pa je pomemben vpliv intenzivnosti uporaba pravnih e-storitev na pozitivne učinke, ki se kažejo v obliki učinkovitosti in uspešnosti e-pravosodja.



Slika 6: Izhodiščni raziskovalni model učinkovitega e-pravosodja - MUeP

Glavna ideja, ki smo jo zasledovali v tem raziskovalnem modelu, je povezovanje uporabe pravnih e-storitev in pozitivnih učinkov na učinkovitost e-pravosodja. Učinki se kažejo v boljši dostopnosti do pravne informacije, višji hitrosti reševanja pravnih zadev in boljšemu zagotavljanju pravice do sodnega varstva. Raziskovalni model smo na tej stopnji razvili do točke, kjer smo ga lahko uporabili in preizkusili med populacijo slovenskih pravnikov. S pomočjo raziskovalnega modela smo pridobili možnost predstavitve tipičnega pravnika, ki pri opravljanju svojega poklica uporablja IKT. Nato smo pridobljene rezultate primerjali z nepravnikom ter ugotavljali razlike. Pri tem smo si zastavili tudi dve hipotezi z nekaterimi podhipotezami, s pomočjo katerih smo preverili raziskovalni model MUeP.

Raziskava, v kateri smo preizkušali omenjen raziskovalni model in pripadajoče hipoteze, je bila opravljena v letu 2011 preko javno objavljenega spletnega vprašalnika. Vprašalnik je izpolnilo 489 anketirancev med katerimi prvo skupino anketiranih predstavlja 234 pravnikov, torej posameznikov s pravno izobrazbo, drugo skupino predstavlja 146 anketirancev brez pravne izobrazbe, ki smo jih označili kot nepravniki ter tretjo skupino 109 študentov kot je predstavljeno v Tabeli spodaj.

Tabela 17: Vzorec raziskave

Poklic	N	%
Pravnik	234	48
Nepravnik	146	30
Študent	109	22
Skupaj	489	100,0

Predlagani raziskovalni model smo razdelili na dva dela, kjer smo v prvem delu pregledali vpliv dejavnikov uporabe pravnih e-storitev na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev, v drugem pa vpliv intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev na kazalnike učinkovitosti e-pravosodja, nato pa smo podali predlog izboljšav omenjenega raziskovalnega modela.

2.2 Prvi del raziskovalnega modela

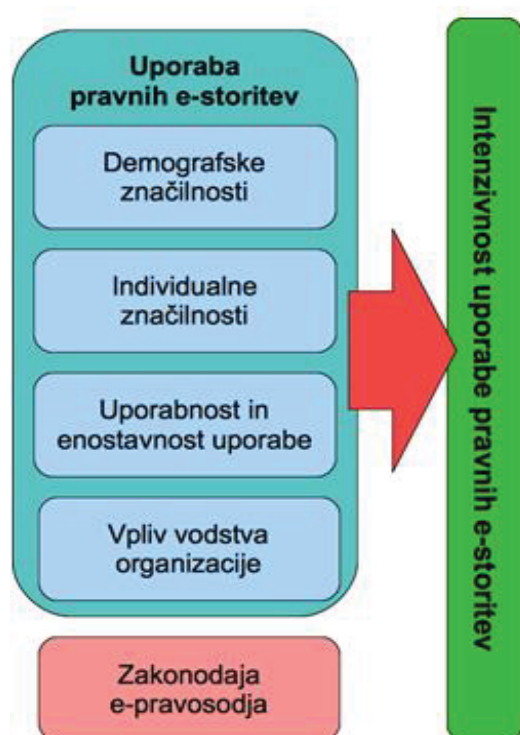
Prvi del raziskovalnega modela je temeljil na predpostavki, da obstajajo dejavniki, ki vplivajo na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev. Na podlagi pregleda literature, ki obravnavajo različne dejavnike, smo za našo raziskavo in za naš raziskovalni model uporabili naslednje sklope dejavnikov:

- demografske značilnosti,
- individualne značilnosti, kjer smo merili informacijsko pismenost,
- sklop dejavnikov uporabnosti in enostavnosti uporabe ter
- vpliv vodstva, kot neodvisne spremenljivke modela,
- vpliv zakonodaje, ki smo jo obravnavali ločeno.

Na drugi strani smo kot odvisno spremenljivko določili intenzivnost uporabe pravnih e-storitev, ki smo jo merili z uporabo 16 reprezentativnih pravnih e-storitev v Sloveniji. Pravne e-storitve smo analizirali že v prvi fazi projekta, obsegajo pa predvsem tiste storitve, ki jih pravnih uporablja pretežno za vsakodnevno delo. Za izbor smo se odločili na podlagi lastnih izkušenj in na podlagi intervjujev s pravniki iz različnih pravnih področij ter poklicev. Intenzivnost uporabe pravnih e-storitev smo tako merili preko pogostosti uporabe naslednjih pravnih e-storitev:

- Sodna praksa na Vrhovnem sodišču – www.sodisce.si
- Sodna praksa na ustavnem sodišču – www.us-rs.si
- Zemljiška knjiga – v okviru portala Vrhovnega sodišča
- COVL – v okviru portala Vrhovnega sodišča
- Uradni list RS – www.uradni-list.si
- Register predpisov – www.zakonodaja.gov.si
- Pravno informacijski sistem – www.pisrs.si

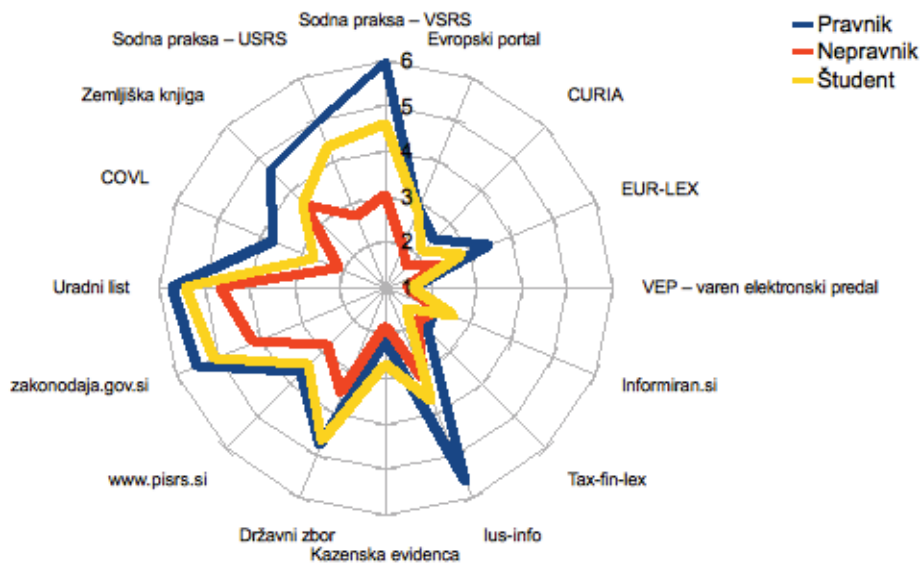
- Državni zbor – zakoni in predlogi – www.dz-rs.si
- Vpogled v kazensko evidenco – www.e-uprava.gov.si
- Ius-info – www.iusinfo.si
- Tax-fin-lex – www.tax-fin-lex.si
- Informiran.si – www.informiran.si
- VEP – varen elektronski predal – www.vep.si
- EUR-LEX – www.eur-lex.europa.eu
- CURIA – www.curia.europa.eu
- Evropski portal e-pravosodja – www.e-justice.europa.eu



Slika 7: Prvi del MUeP

Glede na to, da smo raziskavo izvajali preko spletnih vprašalnikov, smo pričakovali visoko intenzivnost uporabe pravnih e-storitev. V skupnem vzorcu smo izmerili, da izmed vseh 16 pravnih storitev, kar 9 storitev uporablja kot polovica anketiranih – torej tistih, ki so vsaj enkrat uporabili pravno e-storitev, vsekakor pa lahko opazimo nekatere značilnosti, ki jih ima vsaka skupina uporabnikov po posameznih dejavnikih, kjer so najbolj opazne razlike ravno med pravniki in nepravniki.

Za vsako posamezno e-storitev smo na podlagi prejetih odgovorov izračunali povprečno intenzivnosti uporabe, kjer smo opazili izrazito bolj intenzivna uporaba pravnih e-storitev pri pravniki kot pri nepravnikih, kot je prikazano na Sliki 8.



Slika 8: Intenzivnost uporabe pravnih e-storitev

Razlika je opazna pri uporabi vseh pravnih e-storitev, razen pri storitvi vpogleda v kazensko evidenco, storitvi Tax-fin-lex, Informiran.si in pri VEP – varnem elektronskem predalu, kjer so tudi med drugimi skupinami povprečne vrednosti relativno nizke. Razlika je smiselna, saj predvidevamo, da pravniki uporabljajo pravne e-storitve zelo pogosto in največ za svoje delo.

Razlike so še bolj natančno prikazane v Tabeli spodaj, kjer smo povprečno uporabo pravnih e-storitev razporedili od najbolj intenzivne uporabe do najmanj intenzivne uporabe glede na pravnike. S sivo barvo je obarvano zaporedno mesto po intenzivnosti uporabe, ki smo ga zaznali pri posamezni skupini in pravni e-storitvi.

Tabela 18: Primerjava povprečnih vrednosti intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev

Pravna e-storitev	Pravniki			Nepravniki			Študentje		
		M	SD		M	SD		M	SD
Sodna praksa – vrhovno sodišče	1	5,9	1,5	6	3,0	2,0	4	4,6	1,1
Uradni list RS	2	5,7	1,4	1	4,7	1,5	1	5,4	1,1
Ius-info	3	5,6	2,1	5	3,2	2,2	6	3,7	1,5
Register predpisov – zakonodaja.gov.si	4	5,5	1,6	2	4,2	1,8	2	5,1	1,4
Sodna praksa – ustavno sodišče	5	4,9	1,4	8	2,7	1,7	5	4,3	1,1
Državni zbor – dz-rs.si	6	4,8	1,6	3	3,6	1,7	3	4,7	1,5
Zemljiška knjiga	7	4,6	1,8	4	3,6	1,5	7	3,6	1,4
COVL	8	3,7	2,1	11	2,1	1,5	12	2,7	1,6
Pravno informacijski sistem – www.pisrs.si	9	3,6	2,1	7	2,8	1,8	8	3,4	1,7
EUR-LEX	10	3,5	1,8	10	2,3	1,7	9	2,8	1,6
Evropski portal – e-justice.europa.eu	11	2,9	1,5	13	2,0	1,4	10	2,8	1,5
CURIA	12	2,5	1,7	15	1,6	1,2	14	2,1	1,4
Tax-fin-lex	13	2,3	1,6	12	2,0	1,5	15	1,7	1,4
Informiran.si	14	2,2	1,4	9	2,3	1,5	13	2,7	1,6
Vpogled v kazensko evidenco	15	2,2	1,3	14	1,8	1,0	11	2,7	1,4
VEP – varen elektronski predal – vep.si	16	1,6	1,2	16	1,5	1,0	16	1,6	1,1

Na Tabeli 18 opazimo, da sicer pravniki pri skoraj vseh pravnih e-storitvah dosegajo višje povprečne vrednosti kot nepravniki ali študentje. Če vrednosti primerjamo z ostalima skupinama, opazimo razlike po intenzivnosti uporabe še posebej pri tistih storitvah, ki so namenjene pravnikom, saj jih nepravniki uporabljajo redkeje. Razlika je le pri uporabi portala informiran.si, ki je tudi sicer bolj uporabna za nepravnike, saj omogoča pripravo pravnih obrazcev brez pravnega znanja. Po razporeditvi od najbolj intenzivne uporabe do najmanj intenzivne uporabe ravno tako opazimo razlike med skupinami. Med tem ko je pri pravnikih na prvem mestu iskanje sodne prakse na Vrhovnem sodišču, je slednje pri nepravnikih šele na šestem mestu, nepravniki in študentje pa v povprečju najpogosteje uporabljajo Uradni list.

S prvim delom raziskovalnega modela smo poskušali dokazati hipotezo, kjer predvidevamo, da na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev pri poklicnih zadevah pravnikov vplivajo:

1. Demografske značilnosti posameznika (spol, starost, poklic, področje dela, delovna doba) – H1.1.

2. Individualne značilnosti posameznika (večja računalniška in internetna pismenost pozitivno vplivata na intenzivnost uporabe) – H1.2.
3. Večja dojeta uporabnost in večja dojeta enostavnost uporabe pravnih e-storitev pozitivno vplivata na intenzivnost uporabe – H1.3.
4. Vodstvo posameznih organizacij, ustanov, gospodarskih ali drugih družb, v katerih so zaposleni pravniki, ne vpliva bistveno na uporabo pravnih e-storitev, kajti uporabniki se za uporabo pravnih e-storitev odločajo prvenstveno po lastni presoji – H1.4.

Na podlagi raziskave smo opravil podrobnejšo analizo podatkov in pri ugotavljanju vpliva demografskih značilnosti na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev zaznali statistično pomemben vpliv le pri dejavniku poklica. Ravno tako smo opazili, da je poklic bistven demografski podatek, na podlagi katerega se anketirani bistveno razlikujejo tudi pri ostalih meritvah, zato smo ravno razliko med pravniki in nepravniki še posebej izpostavili. Portal sodne prakse na Vrhovnem sodišču, ki je na primer na prvem mestu med pravniki, je šele na šestem mestu med nepravniki po intenzivnosti uporabe. Poleg drugačne razporeditve pravnih e-storitev po priljubljenosti, pa lahko opazimo tudi izrazito višje povprečne vrednosti uporabe med pravniki kot med nepravniki.

Ugotovili smo, da na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev med demografskimi podatki predvsem vpliva ali je posameznik pravnik ali ne. Ko smo podrobneje med izključno pravniki ugotavljali vplive na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev, smo ugotovili nekatere statistično pomembne razlike takrat, ko smo merili vplive po demografskih skupinah na posamezne pravne e-storitve. Glede na spol se uporabniki po uporabi pravnih e-storitev ne razlikujejo, po starosti ali delovni dobi pa so razlike minimalne, ampak slednjega statistično z izračunom linearne regresije nismo uspeli dokazati. Ugotovili smo, da med pravniki obstajajo določene minimalne razlike pri uporabi posameznih pravnih e-storitev glede na demografske značilnosti, kar se kot statistično pomembne razlike kaže v skupinah glede na starost ali delovno dobo, razlik pa nismo ugotovili glede na spol, torej pravniki in pravnice uporabljajo pravne e-storitve naključno. Kot pa smo ugotovili, je bistvena razlika v razlikovanju med pravniki in nepravniki, tako da lahko Hipotezo 1.1 za posamezne demografske podatke delno potrdimo.

Pri individualnih značilnostih anketiranih smo se omejili na ocenjevanje informacijske pismenosti, ki smo jo meril z različnimi aktivnostmi, ki jih opravlja posameznik na internetu. Pričakovali smo, da posamezniki z višjo informacijsko pismenostjo bolj intenzivno uporabljajo pravne informacijske storitve. Ko smo ugotavljali vplive med izključno pravniki smo zasledili blag pozitiven vpliv na uporabo pravnih e-storitev pri tistih spremenljivkah iskanje zakonodaje, sodne prakse, e-nakupovanje in prebiranje pravne literature. Med pravniki smo obenem ugotovili, da lahko ob povečanju skupne

spremenljivke informacijske pismenosti, pričakujemo tudi povečanje delno uporabe pravnih e-storitev, na primer iz tedenske uporabe na skoraj dnevno uporabo pravne e-storitve.

Informacijska pismenost pravnikov pozitivno vpliva na uporabo pravnih e-storitev, saj smo glede na posamezne skupine pravnikov po informacijski pismenosti (od nizke do visoke) ugotovili statistično pomembne razlike pri skoraj vseh pravnih e-storitvah. Obenem smo ugotovili, da se ob povečanju informacijske pismenosti povečuje intenzivnost uporabe pravnih e-storitev, tako da lahko Hipotezo 1.2 potrdimo.

Pri merjenju uporabnost in enostavnost uporabe pravnih e-storitev smo predvidevali, da vzpodbujata tudi intenzivnost uporabe pravnih e-storitev. Za skupino pravnikov in nepravnikov smo ugotovili zgolj nekatere vplive na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev in sicer pri spremenljivkah, ki se nanašajo na enostavnost uporabe pravnih e-storitev. Pri spremenljivkah, ki pa se nanašajo na uporabnost pravnih e-storitev pa vpliva na intenzivnost nismo zaznali, zaradi tega lahko Hipotezo 1.3 potrdimo zgolj na podlagi vpliva dejavnika enostavnost uporabe pravnih e-storitev.

Glede vpliva nadrejenih ali glede vpliva zakonodaje na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev, smo ugotovili, da niti na celotnem vzorcu niti med pravniki ne moremo ugotoviti statistično pomembnih razlik med skupinami odgovorov povezav med intenzivnostjo uporabe in stopnjo strinjanja s trditvijo, da anketirani uporabljajo pravne e-storitve zaradi zahteve nadrejenih. Torej vplivov vodstva ali zakonodaje na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev ne moremo dokazati in so odgovori razporejeni naključno.

Po našem mnenju vodstvo organizacije, kjer so zaposleni pravniki, ne vpliva na intenzivnost uporabo pravnih e-storitev in da pravniki uporabljajo storitve po lastni presoji. Večina anketiranih v raziskavi se res ni strinjala, da uporabljajo pravne e-storitve zgolj zaradi nadrejenih, ampak povezave med ne strinjanjem s trditvijo in uporabo pravnih e-storitev statistično nismo uspeli dokazati, zato smo morali Hipotezo 1.4 ovreči.

Če povzamemo ugotovitve iz prvega dela raziskovalnega modela MUeP, lahko trdimo, da iz naše raziskave obstajajo določeni vplivi glede poklica, informacijske pismenosti, glede enostavnosti uporabe, kar smo uspeli dokazati vsaj v posameznih primerih. Nismo pa uspeli zaslediti statistično dokazljivih vplivov nadrejenih v organizaciji ali vpliva zakonodaje na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev pri anketiranih. Menimo pa, da je prvi del raziskovalnega modela ključnega pomena za povezovanje samih uporabnikov s pravosodjem preko pravnih e-storitev, zaradi tega smo v nadaljevanju predlagali nekatere spremembe raziskovalnega modela, kjer dejavnike na novo združujemo v posamezne pomembnejše sklope.

2.3 Drugi del raziskovalnega modela MUeP

Z drugim delom našega raziskovalnega modela smo iskali vplive intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev na e-pravosodje s pomočjo nekaterih izbranih kazalcev učinkovitosti pravosodja, ki smo jih predstavili v drugi fazi projekta. Temeljna ideja, ki smo ji sledili v drugem delu raziskovalnega modela, je bila, da obstajajo določene povezave med prej ugotovljeno intenzivnostjo uporabe pravnih e-storitev, ki smo jo v tem delu raziskovalnega modela določili kot neodvisno spremenljivko in med učinkovitostjo pravosodja kot odvisno spremenljivko. Samo učinkovitost smo merili preko treh izbranih kazalnikov, s pomočjo katerih smo poskušali meriti pozitivne učinke na e-pravosodje. Izbrani kazalniki so:

- boljša dostopnost in bolj kakovostna seznanjenost s pravnimi informacijami,
- hitrost reševanja pravnih zadev in
- zagotavljanje pravice do sodnega varstva.

Drugi del izhodiščnega raziskovalnega modela MUeP je predstavljen na sliki 9.



Slika 9: Drugi del MUeP

Z drugim delom raziskovalnega modela je tako povezana hipoteza, ki smo jo poskušali dokazati in je natančneje določena s tremi pod-hipotezami, da uporaba

pravnih e-storitev pozitivno vpliva na učinkovitost pravosodja in sicer po naslednjih izbranih kazalcih:

- Bolj intenzivna uporaba pravnih e-storitev omogoča posamezniku boljšo dostopnost in bolj kakovostno seznanjenost s pravnimi informacijami – H2.1.
- Posamezniki, ki bolj intenzivno uporabljajo pravne e-storitve, porabijo za reševanje svojih poklicnih zadev manj časa – H2.2.
- Ob ustrezno vzpostavljenem sistemu učinkovitega e-pravosodja in uporabi pravnih e-storitev se za stranke znatno izboljšuje možnost zagotavljanja pravice do sodnega varstva – H2.3.

Dostopnost do pravnih informacij smo merili s pomočjo dveh hipotetičnih dogodkov posameznika, ki potrebuje dostop do pravne informacije. Pri tem smo ugotavljali, kje najbolj verjetno bo posameznik to informacijo iskal. Velika večina je izrazila, da bi določen člen iz zakona, kot tudi besedilo sodbe dejansko poiskala na internetu, kar sicer predstavlja najbolj samostojno obliko iskanja brez pomoči drugih oseb ali institucij. Ugotovili smo, da obstajajo statistično pomembne razlike med posameznimi skupinami anketiranih glede na poklic, kjer smo zaznali, da bi predvsem nepravniki v večji meri informacije iskali tudi med prijatelji in znanci, kot pa pravniki, študentje pa bi pogosteje za to uporabili knjigo, zapiske ali knjižnico. Zelo majhne pa so verjetnosti, da bi anketirani informacije iskali na policiji, upravni enoti ali pri notarju. Za vsakega posameznika smo na tej osnovi izračunali vrednost njegove samostojnosti glede na iskanje pravnih informacij. Ugotovili smo, da so pravniki najbolj samostojni pri iskanju pravnih informacij, kar je zelo smiselno, saj slednje uporabljajo za vsakodnevno delo. Ob merjenju vpliva intenzivnosti uporabe posameznih pravnih e-storitev na omenjeno samostojnost pri iskanju pravnih informacij smo za skupino pravnikov vpliv na ta kazalec lahko dokazali le v minimalnem obsegu glede uporabe portala lus-info. Pri nepravnikih pa smo ugotovili negativen vpliv pri uporabi portala CURIA in pozitiven vpliv na samostojnost glede uporabe portala lus-info in Tax-fin-lex ter portala EUR-LEX. Če pa smo upoštevali vse pravnike in nepravnike pa smo zaznali minimalen pozitiven vpliv na povečanje dostopnosti do pravnih informacij pri uporabi portala sodne prakse Vrhovnega sodišča in portala lus-info.

S pomočjo kazalnika dostopnosti do pravnih informacij smo poskušali dokazati hipotezo, da uporaba pravnih e-storitev pozitivno vpliva na učinkovitost pravosodja glede na kazalnik, s katerim smo merili dostopnost do pravnih informacij. Ugotovili smo, da lahko v določenem obsegu pri nepravnikih, ki bolj intenzivno uporabljajo določene pravne e-storitve, pričakujemo tudi povečanje samostojnosti glede dostopa do pravnih informacij, v nekoliko manjšem obsegu pa je pozitiven vpliv opazen tudi pri pravnikih, na podlagi česar lahko Hipotezo 2.1 delno potrdimo.

Ko smo v drugem delu raziskovalnega modela povezovali spremenljivko hitrosti reševanja poklicnih zadev z intenzivnostjo uporabe pravnih e-storitev, smo zaznali vpliv intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev na čas reševanja poklicnih zadev le pri skupini pravnikov. Anketirani v celoti so se v veliki večini strinjali, da lahko z uporabo pravnih e-storitev poklicne zadeve opravljajo v krajšem času, kakor tudi, da za to porabijo manj časa. Med odgovori smo tako zaznali izrazito strinjanje, najnižje povprečne vrednosti pa smo opazili ravno med pravniki, ki so očitno bolj previdni pri tovrstnih ocenah kot pri nepravnikih. Ravno tako smo med izključno pravniki odkrili korelacijo med manjšo porabo časa za reševanje zadev in intenzivnostjo uporabe pravnih e-storitev. Vsekakor pa se je vsaj deloma statistično pomembno izkazalo, da tisti pravniki, ki bolj intenzivno uporabljajo pravne e-storitve, porabijo manj časa. Edino med pravniki smo zaznali tudi minimalno pozitivno povezavo med intenzivnostjo uporabe ene izmed pravnih e-storitev, to je portal lus-info in mnenjem o hitrosti reševanja poklicnih zadev. Ob teh ugotovitvah lahko z vidika uporabe pravnih e-storitev pravnikov Hipotezo 2.2 potrdimo.

Zagotavljanje pravice do sodnega varstva smo ravnотako kot pri iskanju pravnih informacij merili s pomočjo dveh življenjskih izkušenj. Anketirani so izbirali informacijske vire, pri katerih bi najbolj verjetno pridobili naknadne informacije glede pravic pri sklepanja pogodbe na daljavo in glede vročenega sklepa o izvršbi na podlagi verodostojne listine. Anketirani so kot najbolj verjeten vir iskanja naknadnih informacij navedli internet. Podrobneje pa smo kazalnik dostopnosti do sodnega varstva razdelali in določili tako, da smo ga preračunali v spremenljivko samostojnosti reševanja dveh namišljenih pravnih problemov v povezavi s sodnim varstvom, kjer so tisti posamezniki, ki so bili pripravljeni primer rešiti samostojno preko interneta, brez pomoči drugih dosegali višje vrednosti, kot tisti, ki so pomoč iskali pri drugih. Pričakovali, da bodo tisti posamezniki, ki uporabljajo pravne e-storitve bolj intenzivno tudi bolj samostojni pri zagotavljanju pravice do sodnega varstva.

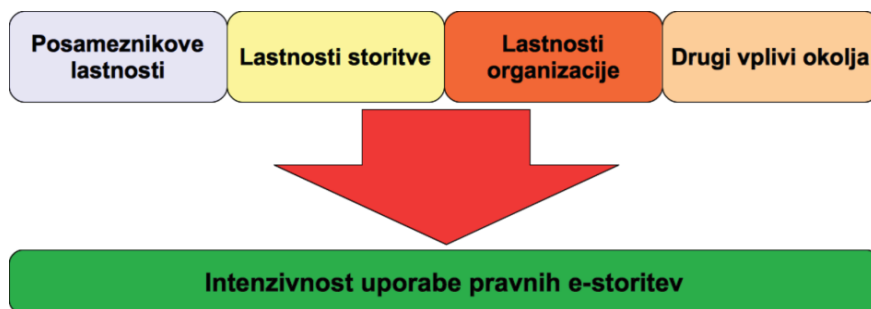
Med pravniki in nepravniki smo uspeli dokazati le minimalen vpliv intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev na zagotavljanja pravice do sodnega varstva pri uporabi pravne e-storitve Register zakonodaje in portala EUR-LEX. Pri merjenju vpliva intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev na dostop do sodnega varstva zgolj med pravniki pa smo ugotovili negativen vpliv glede uporabe sodne prakse Ustavnega sodišča, pri nepravnikih pa negativen vpliv tudi glede uporabe nekaterih portala Državnega zbora in COVL. Pozitiven vpliv pa pri uporabi portala EUR-LEX. Zaradi navedenih negativnih vplivov ugotavljamo, da Hipoteze 2.3 ne moremo dokazati in jo moramo ovreči. Kot glavni razlog se je po našem mnenju izkazala tudi slabša izbira metode določanja kazalca zagotavljanja pravice do sodnega varstva, kjer bi morali izbrati drugačen način pridobivanja ustreznih podatkov.

V raziskavi smo s pomočjo obstoječega raziskovalnega modela lahko le deloma tudi statistično dokazali, da večja intenzivnost uporabe posameznih pravnih e-storitev, vpliva na večjo učinkovitost e-pravosodja, predvsem z vidika dostopnosti do pravnih informacij, kjer so še posebej izpostavljene posamezne pravne e-storitve, ki k temu bistveno pripomorejo in so tudi sicer med najbolj pogosto uporabljanimi pravnimi storitvami. Ugotavljamo, da lahko v omejenem obsegu dokazujemo tudi bolj intenzivna uporaba pravnih e-storitev zmanjšuje čas reševanja poklicnih zadev pri pravnikih. Zgolj s tremi izbranimi kazalci pa v prihodnje ne bomo mogli v zadostni meri dokazovati učinkovitosti pravosodja kot celote, temveč zgolj posamezne vidike, ki lahko pripomorejo k boljši učinkovitosti. Izbrani trije kazalci, ki smo jih uporabili v raziskovalnem modelu, so sicer že sami dovolj zapleteni in sestavljeni iz več možnih sestavin, kar smo lahko spoznali že iz ugotovitev raziskav v poglavju 3.6, ki merijo raven pravne države, vladavine prava in učinkovitosti pravosodja.

2.4 Predlog novega raziskovalnega modela

Trenutni izhodiščni raziskovalni model je bil v prvem delu zasnovan tako, da vključuje zgolj posamezne izbrane dejavnike. Zavedamo se obstoja tudi drugih dejavnikov, ki jih v raziskavo nismo vključili. Ob predlaganem modelu smo na podlagi pregledane literature izbrali tiste, ki po našem mnenju vplivajo na posameznikovo povprečno ravnanje in uporabo. Če pa upoštevamo, da se v določenem trenutku pojavi okoliščina, ko posameznik nujno potrebuje določeno pravno informacijo in bo takrat uporabil ustrezno storitev, je položaj bistveno drugačen glede na to o kakšnem uporabniku govorimo. Za to smo opazili bistvene razlike ravno med pravniki in nepravniki pri uporabi pravnih e-storitev, kar nas napeljuje, da moramo ti dve skupini raziskovati ločeno. Pravniki praviloma uporabljajo pravne e-storitve za zadeve, ki jih rešujejo poklicno in vsakodnevno, medtem ko nepravniki potrebujejo pravno informacijo oziroma storitev za reševanje svoje zadeve šele takrat, ko so soočeni s pravnim problemom.

Na Sliki 10 predstavljamo dopolnitev prvega dela raziskovalnega modela, v katerega smo namesto zgolj nekaterih določenih dejavnikov predlagali in dodali različne skupine dejavnikov na podlagi ugotovitev iz literature in iz naše raziskave.



Slika 10: Vpliv skupin dejavnikov na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev

Med posameznikove lastnosti uvrščamo dejavnike, ki so omejeni na posameznika in na njegove individualne značilnosti, kot so demografske značilnosti, informacijska pismenost, poklic, ki je po našem mnenju eden izmed najbolj bistvenih dejavnikov pri intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev, kajti pravniki se po tem bistveno razlikuje od nepravnikov in je potrebno omenjeni skupini treba obravnavati povsem ločeno.

Med dejavnike, ki opredeljujejo lastnosti storitve uvrščamo tiste, ki se nanašajo na možnost uporabe same storitve in njene lastnosti, ki na to vplivajo. Med primeri dejavnikov naštevamo dostopnost, uporabnost, enostavnost uporabe, varnostne vidike, zadovoljstvo, kakovost, možnost reševanja problema, vrsta oziroma tip storitve, komu je namenjena, kje se uporablja itd.

Dejavniki v okviru lastnosti organizacije se nanašajo na tiste dejavnike, ki vplivajo na uporabo pravne e-storitve znotraj organizacije, kjer posameznik deluje ali se izobražuje in se znotraj tega procesa zagotavlja uporaba pravnih e-storitev. Pri tem imamo v mislih predvsem pravniške poklice, ki za opravljanje dejavnosti uporabljajo pravne e-storitve. Sicer se ti dejavniki nanašajo tudi na: velikost organizacije, področje dela, število zaposlenih, izvajanje poklicnih nalog, pripravljenost za uporabo in spodbujanje uporabe, politike organizacije, delovne navade, tip organizacije ipd.

Kot druge vplive okolja pa omenjamo dejavnike, ki ne sodijo med dejavnike organizacije ali posameznika, ampak po našem mnenju vplivajo na uporabo pravnih e-storitev, saj se pojavijo predvsem pri nepravnikih, ko morajo rešiti pravni problem. Med njih uvrščamo pojav in potreba po reševanju pravnega problema, vpliv zakonodaje, ki opredeljuje uporabo storitve ali druge dejanske okoliščine, ki vplivajo na uporabo.

Ob iskanju možnosti za dopolnitev drugega dela obstoječega raziskovalnega modela smo opazili, da na podlag izbranih kazalnikov, ki smo jih vključili, ne moremo dobiti povsem točne napovedi o učinkovitosti pravosodja, zato moramo pri ocenjevanju upoštevati več sklopov kazalnikov:

- Dostop do pravne informacije,
- Hitrost reševanja zadev,
- Pravica do sodnega varstva
- Kazalniki na institucionalni ravni,
- Kazalniki učinkovitosti pravosodja na splošni ravni,
- Zagotavljanje drugih pravic v demokratičnih sistemih.

V raziskovalnem modelu, ki smo ga uporabili v raziskavi, smo vključili le izbrane kazalnike, s katerimi smo merili dostop do pravne informacije, hitrosti reševanja zadev in dostopa do pravice do sodnega varstva, ki so po našem mnenju temeljnega pomena za zagotavljanje učinkovitega pravosodja. Pomembno pri raziskovanju učinkovitosti ima tudi način pridobivanja podatkov, kjer smo se v naši raziskavi odločili za anketiranje in mnenja anketiranih. Ker govorimo zgolj o raziskovalnem modelu, ki ga šele razvijamo in smo ga v danem primeru preizkusili v omejenem obsegu, smo lahko povezavo med intenzivnostjo uporabe pravnih e-storitev na eni strani in učinkovitostjo pravosodja na drugi strani preko teh treh kazalcev uspeli dokazati le v omejenem obsegu. Na podlagi ugotovitev in rezultatov iz raziskave smo ugotovili, da lahko v določeni meri obdržimo predlagani drugi del raziskovalnega modela z dopolnitvami, kjer natančno določimo obseg iskanja vplivov na učinkovitost pravosodja. Obenem ugotavljamo, da je raziskovanje pozitivnih učinkov informatizacije in uporabe pravnih e-storitev v okviru e-pravosodja ter merjenje vpliva samega e-pravosodja na celotno pravosodje zelo zapletena naloga.

Z uporabo našega raziskovalnega modela smo odprli številna vprašanja, ki se nanašajo na različne sestavine, ki se morajo vključiti v raziskovanje učinkovitosti pravosodja, da pridobimo ustrezne rezultate. Raziskovalni model, ki smo ga uporabili, nam služi kot izhodišče za nadaljnje raziskovanje in poglobljanje posameznih delov širšega zastavljenega modela in ocenjevanja vpliva pravnih e-storitev in e-pravosodja na delovanje celotnega pravosodnega sistema, kot to idejo povezanih sestavin raziskovanja prikazujemo na Sliki 6.



Slika 11: Prikaz ključnih sestavin pri raziskovanju učinkovitega pravosodja

Na Sliki 11 smo opredelili ključne sestavine, ki jih moramo upoštevati pri ugotavljanju učinkovitosti pravosodja z vidika vpliva e-pravosodja na celotno pravosodje. Če povežemo omenjene sestavine ugotavljamo, da pravosodje (Kobler 2003, 5) predstavlja v funkcionalnem smislu zaokroženo področje delovanja, katerega končni smoter je varstvo pravnega reda in s tem varstvo pravic pravnih subjektov ter oblikovanje nekaterih pravnih razmerij, v organizacijskem smislu pa v zvezi s pravosodjem omenjamo sistem, ki deluje na tem področju. Pravosodje torej mora zagotavljati določene pravosodne storitve in imeti vzpostavljen sistem pravosodnih organov. E-pravosodje je opredeljeno kot optimizacija in izvajanje procesov (informacije, komunikacije, transakcije) v pravosodnih organih in med njimi, kakor tudi med pravosodnimi organi in državljani, podjetji ter drugimi državnimi ustanovami s pomočjo IKT (MP 2008b). E-pravosodje se običajno izvaja kot skupek projektov v posamezni državi ali skupnosti, ki ga vodijo nosilci e-pravosodja, ki so lahko obenem pravosodni organi, vključujejo pa se tudi drugi organi, ki so tesno povezani z delovanjem pravosodja. Torej e-pravosodje omogoča povezovanje pravosodnih organov med seboj in z drugimi uporabniki pravosodnih storitev ravno preko uporabe IKT. Če združimo obe definiciji, lahko trdimo, da je za delovanje pravosodja nujno e-pravosodje, ki preko nosilcev e-pravosodja omogoča vsem pravosodnim organom medsebojno sodelovanje in nabor pravnih e-storitev za svoje uporabnike.

Uporabnike pravosodja lahko v najširšem smislu ločimo na pravnike in nepravnike, torej na tiste, ki uporabljajo storitve poklicno in tiste, ki uporabljajo omenjene storitve nepoklicno oziroma takrat, ko so soočeni s pravnim problemom. Možne so nadaljnje delitve, kjer upoštevamo ali je uporabnik fizična ali pravna oseba, oziroma pravna oseba zasebnega ali javnega sektorja, ki so tudi uporabniki storitev pravosodja.

Različne vrste uporabnikov pravosodja smiselno predstavlja tudi evropski e-pravosodni portal, kjer so vsebine razporejene po sklopih za državljane, podjetja, pravnike in sodstvo, kot fizične osebe pa jih lahko gotovo ločimo na pravnike in pravnike.

Ko poskušamo razviti raziskovalni model, ne moremo mimo dejstva, da je treba za vsako od naštetih sestavin posebej določiti značilnosti in možnosti, ki jih vsaka od njih vsebuje in kakšne možne spremenljivke lahko posamezna sestavina obsega. Ko pa je sistem e-pravosodja vzpostavljen, lahko na osnovi njegovega delovanja s pomočjo točno določenih kazalnikov merimo, v koliki meri tak sistem predstavlja učinkovito e-pravosodje in posledično, koliko tak sistem vpliva na učinkovitost pravosodja kot celote.

V našem dosedanjem raziskovalnem modelu, smo preko merjenja intenzivnosti uporabe pravnih e-storitev na tak način povezali uporabnike s samim sistemom pravosodja. Pri tem smo iskali pozitivne vplive, ki se pojavljajo zaradi uporabe pravnih e-storitev. V prvem delu raziskovalnega modela smo ugotovili, da posamezni dejavniki vplivajo na intenzivnost uporabe in v nadaljevanju predlagali uvedbo več 4 različnih skupin dejavnikov, ki po našem mnenju vplivajo na intenzivnost uporabe pravnih e-storitev. Prenove drugega dela raziskovalnega modela pa žal ne moremo predlagati, ker je iskanje vplivov na pravosodje preko e-pravosodja preveč odvisno od obsega, ki ga nameravamo meriti. Torej moramo ob predlaganih sestavinah pri raziskovanju učinkovitosti pravosodja točno opredeliti, na podlagi katerih kazalnikov bomo merili. Dejstvo je, da je pravosodni sistem zelo zapleten in z omejevanjem merjenja na zgolj nekaj kazalcev dobimo nepopolno sliko. Pri nadaljnjem raziskovanju in pripravi novih modelov, na podlagi katerih bomo želeli ocenjevati učinkovitost pravosodja, moramo natančno opredeliti, katere učinke želimo meriti, da lahko primerno nastavimo kazalce. V morebitnih novih modelih moramo vključiti vse tiste skupine kazalnikov, od katerih je nato pomembno, na kakšen način bomo določili spremenljivke, ki jih bodo določali. Ker smo se pri našem raziskovanju omejili na učinke, ki jih povzroča uporaba pravnih e-storitev, se ti po našem mnenju najbolj odražajo v preko e-pravosodja in tako posledično vplivajo na celotno pravosodje. Pri pripravi modela pa smo odvisni tudi od tega, na kak način bomo določili učinkovitost pravosodja v celoti, katerega nato vpliva e-pravosodje. Pri tem se lahko omejimo na nekaj kazalnikov, kjer raziskujemo zgolj posamezne vplive, ki pozitivno vplivajo na učinkovitost pravosodja. Zaradi navedenega drugega dela našega modela ne moremo predlagati, ampak predlagamo upoštevanje naštetih sestavin pri raziskovanju učinkovitosti e-pravosodja in njegovih vplivov na učinkovitost pravosodja.

3 VZPOSTAVITEV MODELA MERJENJA UČINKOVITOSTI PRAVOSODNEGA SISTEMA – MMUPS

Točko C smo zaradi podobnih ugotovitev v raziskavi združili s točko B (2. poglavje), v kateri je predstavljen Modela učinkovitega e-pravosodja – MueP.

4 PREGLED MOŽNOSTI E-REŠEVANJA SPOROV, VKLJUČNO Z IZVRŠBO NA PODLAGI VERODOSTOJNE LISTINE, KOT POMEMBNEGA NAČINA ZA POVEČANJE UČINKOVITOSTI PRAVOSODJA

Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Špelca Mežnar, Katarina Zajc, Janez Šuštaršič

V sklopu te točke smo opravili kratek pregled delovanja Centralnega oddelka za verodostojno listino – COVL⁷.

Centralni oddelek za verodostojno listino je pričel s svojim delovanjem v okviru Okrajnega sodišča v Ljubljani dne 1.1.2008. Projekt reševanja izvršbe na podlagi verodostojne listine do trenutka pravnomočnosti sklepa o izvršbi oziroma pravnomočno rešenega ugovora je bil zasnovan tako, da bo potekal v pretežni meri elektronsko in avtomatizirano in da bo človeški faktor v čim manjši meri udeležen v tistem delu postopka, kjer gre za rutinska opravila.

Do ustanovitve Centralnega oddelka je izvršbo na podlagi verodostojne listine vodilo vseh 44 okrajnih sodišč oziroma kakih 400 zaposlenih, v letu 2007 so na primer rešili 105.345 zadev (od prejetih 114.903) v letu 2006 pa so dobili 120.610 zadev, od katerih so rešili 115.630 zadev.⁸

Poslovni cilj projekta je bil izdaja sklepa o izvršbi na podlagi verodostojne listine v dveh delovnih dneh od prejete popolnega predloga, glede na izkušnje nemških partnerjev pa se je pričakovalo od 60 - 70 % elektronskega vlaganja. Stimuliranju elektronskega vlaganja je sledila tudi sprememba Zakona o sodnih taksah, ki je določila nižjo takso za elektronsko vložene predloge, organizirali pa smo tudi posebno "službo" za informacije, ki je v začetni fazi dajala tudi konkretna navodila in nudila pomoč vlagateljem, ki so se odločili za elektronsko vlaganje predlogov.

Oddelek je v večih segmentih izjemno presegel pričakovanja.

⁷ Prispevek v večji meri sloni na dokumentih, ki smo jih pridobili iz Urada predsednice Okrajnega sodišča v Ljubljani ter na Sodni statistiki Ministrstva za pravosodje: http://www.arhiv.mp.gov.si/si/storitve/uporabni_seznam/statistika/.

⁸ Tako število novih prejetih zadev in rešenih zadev je podcenjeno, saj so se nepremičninske izvršbe, ki lahko izhajajo iz izvršbe na verodostojni listini, vodile posebej.

Že v prvem letu poslovanja je bil pripad za skoraj 10 % večji od pričakovanega, saj je znašal že preko 130.000 zadev. Drastično pa se je pripad zadev povečal v letu 2009, ko je znašal že 207.699 zadev. Pripad zadev je naraščal tudi še v letu 2010 in je znašal 213.765 zadev, enako se je zgodilo tudi v letu 2011.

Kljub povečanemu pripadu zadev, ki je opisan zgoraj, pa velja opozoriti na izjemno storilnost oddelka, njegovo hitro prilagodljivost in odzivnost. Že v letu 2008 je bilo rešenih preko 85.000 zadev, v letu 2009 pa že kar preko 204.000 zadev.

Zaradi povečanega pripada, se je oddelek tudi kadrovsko okrepil in sicer v letu 2008 za 8 zaposlitev (projekt Lukenda in prerazporeditev v okviru OJ LJ), v letu 2009 pa za 13 dodatnih zaposlitev (projekt Lukenda in posebni program VSRS), tako da je na oddelku sedaj 68 zaposlenih. V izogib morebitnim zastojem na segmentu reševanja ugovorov se je v okviru Okrajnega sodišča v Ljubljani organizirala tudi pomoč oziroma delna prerazporeditev dela tako da se določen del ugovorov redno mesečno odstopa na pravdni oddelek Okrajnega sodišča v Ljubljani.

Postopno se zvišuje tudi delež zadev, v katerih je sklep o izvršbi izdan v roku dveh dni in sicer v letu 2008 je ta delež znašal 33 %, v letu 2009 že 68 %, v letu 2010 pa 54,7 %, s tem, da je v več kot 75 % zadevah sklep izdan v petih dneh. Bistveno pa se je skrajševal povprečni čas reševanja zadev na oddelku, in sicer v letu 2008 je znašal 180,7 dni, v letu 2009 pa se je drastično znižal na 85,4 dni, kljub zgoraj opisanemu porastu pripada. V letu 2010 je povprečni čas reševanja znašal 99,3 dni, kar pa je posledica množičnega vlaganja predlogov v zadnjih dneh leta 2010. Oddelek torej redno skrajšuje čas reševanja posamezne zadeve.

Vsa pričakovanja je presegel tudi način vlaganja. Že v letu 2008 je bilo 81,1 % predlogov vloženih po elektronski poti, v letu 2009 se je delež zvišal na 94 %, v letu 2010 je znašal 96,46 %, v prvih 10. mesecih leta 2011 pa znaša 97,47 %. Na oddelku se ves čas, tako preko službe za informacije kot v vsakokratnih "stikih" oddelka z zunanjimi uporabniki vzpodbuja elektronsko vlaganje, saj tak način praktično pomeni takojšnjo izdajo sklepa o izvršbi, ker elektronsko vloženi predlogi praviloma nimajo napak, kar pa seveda posledično skrajšuje čas reševanja. Na tem mestu velja tudi opozoriti na prednosti elektronskega načina vlaganja, ki stranki omogočajo tekoče spremljanje postopka, saj ima v vsakem trenutku vpogled v procesna dejanja oziroma tako imenovani popis spisa.

Nenazadnje velja opozoriti tudi na finančno plat. Plačilo sodne takse za predlog za izvršbo na podlagi verodostojne listine, za ugovor zoper sklep o izvršbi, ter za pritožbe je namreč procesna predpostavka. Iz tega naslova je oddelek v letu 2009 v proračun prinesel preko 8.000.000 EUR, v letu 2010 pa že skoraj 10.000.000 EUR in

to brez vpoštevanja gotovinskih pologov. Oddelek tako s svojim načinom dela, predvsem pa učinkovitostjo, znatno prispeva k povečanju proračunskih prihodkov.

Verjetno največji "dosežek" oddelka pa se kaže v povečanju plačilne discipline in to kljub vsesplošno znanemu kriznemu obdobju. Počasi, a vendarle učinkovito se v zavesti dolžnikov utrjuje geslo "ne spleča se biti dolžan". Hitra odzivnost sodišča oziroma takojšnja izdaja sklepov o izvršbi ter tudi zelo kratek čas, ki poteče do ugotovitve pravnomočnosti sklepa o izvršbi namreč izpodbija do sedaj zakoreninjeno prepričanje o tem, da sodišča delajo počasi in da se spleča zavlačevati postopek. Število umikov, ki so praviloma posledica plačila obveznosti s strani dolžnika se namreč povečuje, v mesecu maju leta 2011 pa je prvič tudi preseglo število ugovorov zoper sklepe o izvršbi. Tak trend pa se še vedno nadaljuje. Po primerjavi statističnih podatkov (pred ustanovitvijo oddelka in sedaj) ugotavljamo, da se je število izvršilnih postopkov, ki se ustavijo zaradi plačila obveznosti, zvečalo za okoli 30 %.

Pomemben prispevek k učinkovitosti izvršbe na podlagi verodostojne listine predstavlja tudi novela ZIZ-I. Da bi preprečil nepotrebno zavlačevanje postopka z očitno neutemeljenimi in pavšalnimi ugovori dolžnika o neobstoju poslovnega razmerja med strankama, je zakonodajalec z novelo ZIZ-I, ki je začela veljati 16. aprila 2011, domnevo nevarnosti, da bo brez izdaje predhodne odredbe uveljavitev upnikove terjatve onemogočena ali precej otežena, razširil tudi na situacije, ko se predlog za zavarovanje s predhodno odredbo opira na plačilni nalog in na sklep o izvršbi, izdan na podlagi verodostojne listine, proti kateremu je bil pravočasno vložen ugovor, če dolžnik v ugovoru zanika obstoj obligacijskega razmerja z upnikom, upnik pa predloži listino, iz katere izhaja verjetnost obstoja obligacijskega razmerja. Od uveljavitve novele ZIZ-I mora torej dolžnik, ki ugovarja obstoju obligacijskega razmerja z upnikom, računati tudi na možnost zavarovanja upnikove terjatve za izdajo predhodne odredbe kot sankcijo dolžnikovega neutemeljenega pavšalnega ugovora.

Vrhovno sodišče je za uspešno izveden projekt Centralnega oddelka za verodostojno listino v letu 2010 prejelo eno najbolj eminentnih nagrad, Kristalno tehtnico pravosodja, ki jo podelujeta Evropska komisija in Svet Evrope za izjemne uspehe na področju civilnega pravosodja.

5 DOLOČITEV POTREBNIH SPREMEMB ORGANIZACIJE ZA DOSEGANJE OPTIMALNIH UČINKOV

Klemen Dovjak, Jure Erjavec, Miro Gradišar, Jurij Jaklič, Branko Korže, Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Špelca Mežnar, Luka Narat, Janez Šuštaršič, Luka Tomat, Tomaž Turk, Katarina Zajc

5.1 Informatizacija, poslovni procesi in organizacija

V tradicionalnih organizacijah zaradi pogleda na delovanje organizacije skozi posamezne poslovne funkcije prihaja do t.i. funkcijskih silosov, ki nastanejo zaradi samostojnosti posameznih funkcijskih enot organizacije ter posledično ločenega merjenja njihove učinkovitosti in uspešnosti. Ker so z višjo učinkovitostjo in uspešnostjo povezane tudi nagrade, denimo managerjem, se posamezne funkcijske enote začnejo obnašati kot organizacije znotraj organizacije ter poskušajo maksimizirati lastno učinkovitost in uspešnost. Namesto globalnega optimuma, kar sta v tem primeru uspešnost in učinkovitost celotne organizacije, se zato išče lokalne optimume znotraj posameznih poslovnih funkcij. Posledično to pomeni slabši pretok informacij med posameznimi funkcijami. Zato postane problematično tudi izvajanje temeljnih procesov, saj ti procesi tečejo skozi več poslovnih funkcij, ki pa zaradi omejenega medsebojnega sodelovanja procesov ne izvajajo tako učinkovito in uspešno kot bi jih lahko v primeru poglobljenega sodelovanja med posameznimi funkcijami. Razlog je pogosto tudi samo nerazumevanje procesov v celoti, saj se v posameznem funkcijskem oddelku v podjetju srečajo samo z delom celotnega procesa.

Koncept procesne organiziranosti na prvo mesto postavlja uspešnost in učinkovitost procesov v organizacijah, ki lahko tečejo čez več različnih poslovnih funkcij. Z osredotočanjem na procese namesto na poslovne funkcije se lahko povišajo tudi povezanost in skupni cilji funkcionalno ločenih poslovnih enot. Kot posledica se je razvil koncept procesno orientirane organizacije, ki se osredotoča na poslovne procese med posameznimi udeleženci, namesto na funkcijske in hierarhične strukture v podjetjih.

Eden ključnih elementov procesne organizacije pa je tudi koncept managementa poslovnih procesov, ki temelji na zaprti zanki neprestanega izboljševanja poslovnih procesov, kar vključuje tudi njihovo prenovo. Prenova poslovnih procesov se lahko osredotoča na karkoli: od posameznega procesa, preko skupine procesov do prenove procesov celotne organizacije ali skupine organizacij. Prenova poslovnih procesov zahteva strateško analizo trenutnih procesov. Po potrebi morajo biti procesi spremenjeni in podprti z informacijskimi sistemi.

Glavni cilji prenove poslovnih procesov so poenostavljanje poslovnih procesov, skrajševanje pretočnih časov, opolnomočenje zaposlenih, nižanje stroškov, zviševanje dodane vrednosti zaposlenih, izboljševanje kvalitete proizvodov in storitev, izboljševanje zanesljivosti in standardizacija izvedbe procesov, krepitve odnosov s partnerskimi organizacijami ter izločevanje nizko konkurnečnih in neključnih procesov. Ker hkratno sledenje navedenim ciljem ni mogoče, je potrebno cilje priotizirati.

Na eni strani informacijska tehnologija omogoča prenovu poslovnih procesov, hkrati pa je za uspešno implementacijo informacijskih tehnologij potrebna prenova poslovnih procesov. Omogočanje prenove poslovnih procesov se dosega z integracijo razdrobljenih informacijskih sistemov, podatkovnimi skladišči, implementacijo razširjenih oskrbovalnih verig, uporabo medorganizacijskih tržnic ter zagotavljanjem enotne kontaktne točke za stranke. Slednje je še posebej pomembno na področju javne uprave.

Informacijska tehnologija ima lahko različne vloge v implementaciji prenove poslovnih procesov v organizacijah. Lahko nastopa kot omejevalec, kjer obstoječi informacijski sistemi, nefleksibilna informacijska infrastruktura ter vpetost poslovnih procesov v obstoješe informacijske sisteme onemogočajo prenovu poslovnih procesov. Vse naštetje je lahko še dodatno katalizirano s strani pomanjkanja investicij v nove informacijske tehnologije zaradi finančnih omejitev. Druga vloga informacijske tehnologije je vloga katalizatorja, kar pomeni, da je pridobitev novih informacijskih tehnologij omogočilo spremembe poslovanja. Nevtralna vloga informacijske tehnologije pomeni pomanjkanje informacijskih sistemov in infrastrukture v organizaciji. Do slednjega prihaja v panogah z nizko intenziteto informacij ali nizko konkurenco. Naslednja od možnih vlog informacijske tehnologije v prenovi poslovnih procesov je vloga zagona, kar pomeni, da ima organizacija tehnološke zmožnosti, ki jih želi izkoristiti skozi poslovne priložnosti, kjer informacijska tehnologija ni eden izmed omejujočih faktorjev. V kolikor informacijska tehnologija ključni dejavnik uspešnosti pa govorimo o informacijski tehnologiji kot o omogočevalcu in ne o omejevalnem dejavniku. Na voljo so zadostne investicije, management pa ima jasno poslovno vizijo. Zadnja možna vloga informacijske tehnologije pa je proaktivna, kjer ima management jasno poslovno vizijo. Informacijski sistemi in infrastruktura so ustrezno razviti, obstaja pa malo omejitev pri razvoju informacijskih tehnologij. Management v tem primeru upošteva potencial informacijskih tehnologij. Različne vloge informacijske tehnologije tako lahko učinkovito podpirajo različne tipe prenove poslovnih procesov. V kolikor prenova poslovnih procesov ni kompatibilna s stanjem informacijskih tehnologij v organizaciji se zniža verjetnost uspeha prenove poslovnih procesov (Eardley, 2008).

Procesno usmerjena organizacija je orientirana na procese kot nasprotje hierarhičnim organizacijam, s posebnim poudarkom na rezultatih in zadovoljstvu kupcev. Pomembna dimenzija procesne organizacije je procesni pogled, ki pomeni osredotočanje na potek dela in procese v organizaciji. Pomeni, da so procesi in aktivnosti dokumentirani s pomočjo tehnik za modeliranje procesov. Pomembno je, da procesni modeli predstavljajo realni tok procesov. Procesni pogled omogoča različnim zaposlenim v organizaciji, da komunicirajo drug z drugim z uporabo istega

besednjaka. Pomembno je izpostaviti, da procesni pogled omogoča širše razumevanje procesov v organizaciji in ne zgolj njihove dokumentiranosti.

V povezavi s procesnim pogledom na organizacije, pa je pomembna tudi procesna zrelost (angl. process maturity) posamezne organizacije, ki pokaže, kje v prehodu iz funkcijske organiziranosti do popolne procesne organiziranosti se organizacija nahaja. V primeru funkcijskih silosov lahko prihaja do vrzeli med aktivnostmi znotraj posameznih procesov, kar je značilno za nižje stopnje procesne zrelosti. Hkrati pa na višjih stopnjah procesne zrelosti organizacije tesneje sodelujejo z ostalimi deležniki. Organizacije izboljšajo svojo uspešnost z vpeljavo koncepta procesno organiziranega podjetja. Organizacije z višjo stopnjo procesne zrelosti tako poslujejo bolje od svojih konkurentov (Lockamy & McCormack, 2004).

Modelom procesne zrelosti je skupna večstopenjska lestvica procesne zrelosti. McCormack et al. (2009) navajajo štiri stopnje: ad hoc, definirani procesi, povezani procesi, integrirani procesi. Vsaka izmed stopenj pomeni stopničko višje pri definiranju procesov, njihovem dokumentiranju ter povezanosti. Podobno Fisher (2004) definira pet stopenj: silosna organizacija, taktično integrirana organizacija, procesno naravnana organizacija, optimizirana organizacija in inteligentna operacijska mreža.

Na najnižjem nivoju procesne zrelosti so procesi nestrukturirani in slabo definirani. Procesni, aktivnosti in organizacijske strukture ne temeljijo na horizontalnih procesih, izvajanje procesov pa je nepredvidljivo. Stroški procesov so visoki, zadovoljstvo strank je nizko. Nizko je tudi sodelovanje med posameznimi funkcijskimi enotami organizacije. Drugi nivo predstavljajo definirani poslovni procesi, kar pomeni, da so poslovni procesi dokumentirani, vendar aktivnosti in organizacija ostajata tradicionalna. Stroški procesov ostajajo visoki, izboljšano pa je zadovoljstvo strank. Tretji nivo predstavljajo povezani poslovni procesi. Vzpostavljeno je sodelovanje med posameznimi enotami organizacije in s strankami. Zadovoljstvo strank se izboljša. Četrto stopnjo procesne zrelosti predstavljajo integrirani poslovni procesi. Organizacija začne procesno sodelovati tudi z ostalimi deležniki (dobavitelji in kupci). Organizacijske strukture so osnovane na procesih, vpeljeni so sistemi merjenja uspešnosti poslovnih procesov. Kot posledica se drastično znižajo stroški procesov in managementa oskrbovalne verige. Na najvišjem, petem nivoju pa organizacije konkurirajo na nivoju oskrbovalnih verig, kar pomeni, da je sodelovanje med posameznimi organizacijami na najvišjem nivoju.

Na podlagi tovrstnih stopenjskih lestvic se organizacije lahko rangirajo glede na to na kateri stopnji procesne zrelosti se nahajajo. V Sloveniji se organizacije nahajajo med prvo in drugo stopnjo po omenjenih lestvicah, ter se le redko približujejo tretji stopnji (Kovačič, 2001).

Ob prenovi procesov pa je pomembno tudi merjenje procesov ter njihovih izhodov, saj le tako lahko dosežemo povratno zanko managementa poslovnih procesov. Prvi korak je izdelava ustreznih metrik. Pogosto osredotočanje na nekaj ključnih metrik vodi do boljših merskih rezultatov kot pa spremljanje širšega spektra kazalcev.

5.2 Informatizacija, organizacija in poslovni procesi v pravosodju – kratek pregled literature

E-poslovanje predstavlja sodoben način poslovanja, ki za svoje odvijanje uporablja informacijsko komunikacijsko tehnologijo (IKT), kamor se vključujejo posamezniki in gospodinjstva (potrošniki), podjetja (proizvajalci) in država oziroma javna uprava. Dejstvo pa je, da se e-poslovanje širi na vsa področja družbenega življenja, zaradi česar postaja poznavanje e-poslovanja bistvenega pomena za celo družbo, ki je na poti v informacijsko družbo in kot posledica uvajanja sodobne IKT spreminja način dela, način življenja in tudi način mišljenja vseh udeležencev (Lesjak 2003a).

E-poslovanje je bilo v poznih sedemdesetih letih poznano kot elektronska izmenjava informacij (Electronic Data Interchange – EDI) v podjetniškem sektorju. Razvoj interneta se je sicer pričel že prej v šestdesetih letih za potrebe vojske in raziskovalnih inštitutov, s pojavom svetovnega spleta in novimi možnostmi, ki jih je ponujala ta oblika komuniciranja, se je v devetdesetih letih e-poslovanje hitro razširilo med posameznike in gospodinjstva ter na področje državne in javne uprave oziroma iz zasebnega tudi v javni sektor, kamor lahko kot del oblasti prištevamo tudi pravosodje. Kot posledica razvoja e-poslovanja v javnem sektorju je nastala tako imenovana e-uprava (e-government). Po Wimmer (2006 v Löfstedt 2007) je e-uprava multidisciplinarna in sestavljena iz številnih področij raziskovanja in različnih aktivnosti, med katera spadajo npr. e-demokracija, e-udeležba, e-administracija, e-zdravje in tudi e-pravosodje ter druga področja.

Razvoj pravnih e-storitev se je odvijal vzporedno z uvajanjem računalniške podpore v pravo, ki je bila v šestdesetih letih namenjena predvsem iskanju pravnih informacij. V sedemdesetih in osemdesetih so se pojavili prvi osebni računalniki in programi ter zbirke podatkov, sočasno z razmahom tehnologije pa tudi pojavljale pravne panoge, ki so pravno razlagale njeno uporabo (Scott 2011). Susskind (2010) omenja prve ideje o internetnih pravnih storitvah že v začetku devetdesetih let. Dejstvo je, da se je s pojavom interneta in novimi možnostmi povezovanja razvoj pravnih e-storitev pohitрил izjemno. Susskind omenja številke razvoja, nastajanja in uporabe digitalnih vsebin na svetovnem spletu v obliki besedil, zvoka in slike, predvsem zaradi pojava vsebin, ki jih lahko proizvajajo posamezniki na osnovi t.i. Web 2.0 in številnih spletnih družabnih omrežij. Za leto 2006 omenja, da je obstajalo več kot 600 milijard spletnih strani, vsak dan se je poslalo okoli 50 milijard e-poštnih sporočil, 15 milijonov posameznikov je pisalo spletne dnevnike, dnevno so beležili preko 100 milijonov

ogledov video posnetkov na youtube.com, obstoj Wikipedije – spletne enciklopedije v več kot 250 jezikih itd.

Glede na nekatere druge avtorje se je IKT pričela resneje uvajati v pravosodje oziroma sodstvo v sredini osemdesetih z informatizacijo zemljiških knjig in sodnih registrov (Fabri & Contini 2001, Oskamp in drugi 2003 v Fabri 2008). Pri tem je pomemben trend, da se je tehnologija uvajala glede na trenutne potrebe ali zahteve in nenačrtno, tudi zelo ločeno na posamezne subjekte pravosodja, četudi so udeleženi sodelovali v skupnih procesih. Glede uvajanja in uporabe IKT, ki se uporablja v pravosodju glede na vključevanje strank, jo sedaj lahko delimo na (Velicogna 2007):

- Individualno tehnologijo za izboljšanje dela posameznikov (nima vpliva na druge v organizaciji ob uporabi ali neuporabi),
- Orodja v organizaciji – sistem za upravljanje s primeri (uporaba ali neuporaba vpliva na delo drugih) in na
- Med organizacijske tehnologije, ki vključujejo zunanje stranke pravosodja.

Po drugačnem vidiku, ko opredeljujemo uporabo IKT na sodišču glede na uporabo v samem delovnem procesu uporabnikov, jo ločimo na (Velicogna 2007a):

- Enostavne tehnologije (namizni računalniki, urejevalniki, e-pošta ...),
- Tehnologijo za podporo administrativnim delavcem na sodišču (sistemi za upravljanje s primeri),
- Tehnologija za podporo sodnikom (organizacija aktivnosti, upravljanje in dostop do pravnih informacij, izdelava dokumentov, odločanje).

Večina pravnikov relativno pozno prevzema nove tehnologije, oziroma se upira njihovi uvedbi. Pri tem pogosto mislijo, da se bodo stvari jutri podobno odvijale, kot se danes, morebiti le nekoliko poenostavljeno s pomočjo tehnologije. Pri tem Suskind (2010) pravnikom priporoča, naj poslušajo svoje stranke in ugotovijo, kako se njihova pričakovanja in želje po pravniških storitvah spreminjajo, kar bo krojilo tudi trende na trgu pravnih storitev. Ko bo stranka, torej nepravnik, zahtevala večjo učinkovitost, boljše informacije, drugačne načine dela in bolj kakovostne, hitrejše odločitve, bodo tudi pravniki tako v zasebnem kot v javnem sektorju morali pospešeno uvajati informacijsko tehnologijo v svoje procese.

Pregledali smo nekatere raziskave, ki opredeljujejo uvajanje informacijske tehnologije v pravosodje.

5.2.1 Evropska komisija za učinkovitost pravosodja – CEPEJ

V okviru Sveta Evrope je za področje povezovanja IKT in pravosodja odgovorna Evropska komisija za učinkovitost pravosodja – CEPEJ⁹, katere namen je izboljšati učinkovitost in delovanje pravosodja v državah članicah ter razvoj in implementacijo rešitev, ki jih sprejme Svet Evrope v tej zvezi. Njihove raziskave se nanašajo na ocenjevanje evropskih sodnih sistemov¹⁰, pri čemer upoštevajo tudi razvoj in prisotnost IKT v sodstvu držav članic. Prav tako so pri CEPEJ še posebej usmerjeni v aktivnosti, ki vzpodbujajo učinkovitost pravosodja tudi z vidika uporabe IKT.

V okviru CEPEJ deluje več delovnih skupin, katerih aktivnosti posegajo na področje uporabe IKT v pravosodju. Delovna skupina za upravljanje sodnega časa (SATURN)¹¹ zbira informacije, ki se nanašajo na časovni potek zadev v sodnih postopkih v državah članicah Sveta Evrope. Namen njihovega dela je, da članicam svetujejo pri ukrepih na sodiščih, da ne bi prišlo do kršitve pravice do pravičnega sojenja v razumljivem času na podlagi 6. člena Evropske konvencije o človekovih pravicah. Naloge delovne skupine so, da v vlogi evropskega opazovalca sodnih časovnih okvirov v sodstvu analizira obstoječe časovne okvire, pomaga državam članicam z znanjem in analitičnimi orodji ter spodbuja in ocenjuje implementacijo ter posodabljanje smernic za upravljanje s časovnimi okviri v sodstvu držav članic.

Naloga Delovne skupine za kakovost pravosodja (CEPEJ-GT-QUAL)¹² je analizirati kakovost storitev, ki jih nudi pravosodni sistem, zlasti v razmerju do pričakovanja pravosodnih delavcev (sodnikov, odvetnikov idr.) in uporabnikov po učinkovitosti in uspešnosti pravosodnega sistema. Pri svojem delu mora delovna skupina CEPEJ-GT-QUAL upoštevati načelo neodvisnosti sodnikov, deluje pa tako, da zbira potrebne informacije o vrednotenju sistemov kakovosti sodnega dela po državah članicah; predlaga izboljšanje orodij, kazalcev in načinov za merjenje kakovosti sodnega dela ter predlaga osnutke rešitev za poslovanje sodišč, ki omogočajo odpravo motenj v sodnem procesu in vzpostavljajo ravnotežja med obveznostmi sodnikov in obsegom dela na eni strani ter obvezo zagotavljanja pravnega varstva ter kakovosti sodnih storitev za uporabnike na drugi strani.

Delovna skupina CEPEJ-GT-QUAL je v okviru svojega dela pripravila obširen seznam točk, ki jih priporoča za zagotavljanje kakovosti pravosodja in sodstva

⁹ The European Commission for the Efficiency of Justice, več informacij spletni strani: <http://www.coe.int/cepej/>

¹⁰ Raziskave so dosegljive na spletni strani:

http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/evaluation/default_en.asp [12. 11. 2009].

¹¹ Več informacij na spletni strani: http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/Delais/default_en.asp [12. 11. 2009].

¹² Več informacij na spletni strani: http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/quality/default_en.asp [12. 11. 2009].

(CEPEJ 2008b). Seznam je namenjen snovalcem pravosodne politike (na nacionalni, regionalni ali lokalni ravni), "direktorjem" sodišč, sodnikom in ostalemu sodnemu kadru, ki je odgovoren za zagotavljanje kvalitete. Seznam je namenjen tako pravosodnim ministrstvom kot sodnim svetom, vrhovnemu sodišču ter ostalim sodiščem prve ali druge stopnje in drugim sodiščem.

Delovna skupina za ocenjevanje sodnih sistemov CEPEJ-GT-EVAL¹³ je po naši oceni najpomembnejša skupina, ki v dvoletnih ciklih proučuje in primerja pravosodne sisteme ter na tak način vzpodbuja izmenjavo znanja in funkcioniranje pravosodja. Redne primerjave stanja sodstva po državah članicah nimajo zgolj primerjalne vrednosti, temveč imajo namen izpostaviti tiste rešitve, ki nudijo kakovost in učinkovitost pravosodja. Integralna vrednost omenjene raziskave je, da države članice same prispevajo podatke po vnaprej pripravljeni metodologiji in obrazcih, ki se vsako leto glede na potrebe nekoliko dopolnijo, ampak še vedno dopuščajo primerjavo s preteklim obdobjem.

Pri CEPEJ v okviru Delovne skupine CEPEJ-GT-EVAL redno objavljajo poročila ocenjevanja sodnih sistemov. V poročilu za stanje med letoma 2006 in 2008 (CEPEJ 2008a) in med letoma 2008 in 2010 (CEPEJ 2010) je zajeta večina odgovorov članic Sveta Evrope. V njem so avtorji poskušali prikazati glave trende v pravosodju, kakor tudi reforme v posameznih državah. V poročilu poudarjajo, da primerjava ne ponazarja razvrščanja, temveč omogoča vpogled v stanje pravosodja po posameznih državah predvsem glede na karakteristike pravosodnega sistema, geografskih danosti (velikost, populacija), ekonomskih meril.

V nalogi izpostavljam tista poglavja, ki opredeljujejo prisotnost IKT na sodiščih (e-pravosodje) po državah in njihove primerjave glede na Slovenijo in slovensko pravosodje.

Raven informatizacije se je ocenjevala upoštevanje prisotnost računalniške opreme po posameznih sodiščih v državah, ki je:

- Namenjena kot neposredno pomoč sodniku, kjer se upoštevajo: uporaba urejevalnika besedil, zbirk podatkov sodnih odločb, elektronskih spisov, elektronske pošte in dostopa do interneta.
- Namenjena administraciji in vodenju sodišč glede na: tehnologijo vpisnikov za sodne primere, informacijskega sistema za upravljanje sodišča, finančnega informacijskega sistema.
- Namenjena za komunikacijo med sodišči in strankami glede na: elektronske spletne obrazce, posebno spletno stran in druge oblike komunikacije s

¹³ Več informacij na spletni strani:

http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/evaluation/default_en.asp [12. 11. 2009].

strankami.

Tabela 19: Raven informatizacije sodišč držav članic Sveta EU (CEPEJ 2008b)

Zelo visoka raven informatizacije (več kot 39 točk)	Visoka raven informatizacije (32-38)	Srednja raven informatizacije (26-31)	Nizka raven informatizacije (manj kot 25)
Avstrija	Češka	Belgija	Ciper
Danska	Romunija	Italija	Ukrajina
Estonija	Slovenija	Gruzija	Makedonija
Finska	Islandija	Luksemburg	Srbija
Madžarska	VB: Severna Irska	Poljska	Armenija
Malta	Nemčija	Andora	Monako
VB: Anglija in Wales	Litva	Irska	Rusija
Švica	Francija	Azerbajdžan	Bosna in Hercegovina
Portugalska	Latvija	Hrvaška	Črna Gora
Slovaška	Nizozemska	Grčija	Moldavija
VB: Škotska	Švedska		
Norveška	Bolgarija		
Španija			
Turčija			
14 držav	12 držav	10 držav	10 držav

Po omenjenih kriterijih so v obdobju 2006-2008 države razporejene glede na stopnjo implementacije različnih vrst IKT na tiste z zelo visoko, visoko, srednjo in nizko ravno informatizacije, kar je prikazano v Tabeli 1. Točke so se podeljevale glede na delež sodišč v državah, ki so opremljena s prej omenjenimi vrstami IKT in sicer 4 točke za 100 % opremljenost sodišč, 3 točke za več kot 50 % opremljenost, 2 točki za manj kot 50 % opremljenost in 1 točka za manj kot 10 % opremljenost sodišč držav članic z IKT. Slovenija je bila po navedenih podatkih uvrščena med visoko razvite države po informatizaciji sodišč, ampak kljub temu zaostaja za zelo visoko razvitimi.

Tabela 20: Število držav, katerih sodišča so opremljena z IKT (CEPEJ 2008b)

IKT	Število držav
Urejevalnik besedil	42
E-pošta in dostop do interneta	33
Elektronske zbirke podatkov sodne prakse	33
Elektronsko vodenje primerov	26
Sistem za upravljanje s primeri	20
Elektronski spletni obrazci	11
Spletna stran	14

Če podrobneje pogledamo podatke iz poročila kot je prikazano na Tabeli 2, imajo v večini držav (42 držav) v okviru Sveta Evrope na sodiščih 100 % v uporabi urejevalnik besedil. V nekoliko manj državah (33) je v celoti na vseh sodiščih urejena uporaba e-pošte in dostop do interneta ter elektronske zbirke podatkov sodne prakse. Sistem za elektronsko vodenje primerov je prisoten v 26 državah, sistem za upravljanje s primeri (Court management information system) je na voljo v 20

državah. V samo nekaj državah imajo sodišča v celoti elektronske spletne obrazce (11 držav) in posebno spletno stran (14) predvsem za namene sodelovanja s strankami sodišča.

Na podlagi doslej zbranih podatkov dvoletnih raziskav CEPEJ so nastale nekatere druge raziskave, ki se ukvarjajo s posameznimi vprašanji uporabe IKT v pravosodju.

Tabela 21: Izvleček iz tabele o notranji in zunanji urejenosti v pravosodju z nekaterimi državami Sveta Evrope (Lhuillier 2007)

Država	% notranje urejenosti	% zunanje urejenosti
Finska	100	100
Estonija	100	33
Avstrija	97	100
Bolgarija	94	42
Švedska	91	50
Madžarska	91	33
Italija	84	75
Slovenija	84	50
Nemčija	81	58
Slovaška	81	25
Poljska	63	25
Hrvaška	56	33
Romunija	50	33
Bosna in Hercegovina	38	42
Srbija	31	25

Kot prikazuje Tabela 3 ugotavljamo, da slovenska sodišča nekoliko zaostajajo na podlagi podatkov CEPEJ iz leta 2004 (Lhuillier 2007, CEPEJ 2006) glede primerjave med notranjo informatizacijo (notranja urejenost) in med dostopnostjo do informacijskih virov sodišč (zunanja urejenost)¹⁴. Slovensko sodstvo glede notranje urejenosti prejelo 26 od 32 točk (84 %) in glede zunanje urejenosti 6 od 12 (50 %). Zunanja dostopnost je pomemben element zagotavljanja pravne varnosti in pravice dostopa do informacij javnega značaja, k čemur je zavezano tudi pravosodje. Informacije javnega značaja so prosto dostopne pravnim ali fizičnim osebam in so jih organi (zavezanci) dolžni redno objavljati na svetovnem spletu. Večina pravnih informacij (zakonodaja, sodna praksa, pravna mnenja, registri ipd.), ki je dostopnih na spletu, je informacij javnega značaja. Seveda pa zgolj objava informacije javnega značaja ni dovolj, če je uporabniki ne uporabljajo.

Po novejših podatkih (CEPEJ 2010, 97), kjer so države po informatizaciji sodišč razdeljene na tri skupine, je Slovenija še vedno med državami, ki imajo srednje razvito informatizacijo, ampak z 39 prejetimi točkami in tako eno manj, ki bi jo uvrstila

¹⁴ Notranja urejenost obsega uporabo: urejevalnika besedil, dostop do sodne prakse v e-obliki, e-pošta in internet, sistem za upravljanje sodnih spisov, sistem za upravljanje sodišča. Zunanja urejenost pa obsega: komunikacijo med sodišči in strankami, spletno stran sodišča in drugo opremo za komuniciranje.

med države z visoko razvito informatizacijo. Točke so se podeljevale po enaki metodologiji kot v preteklem obdobju. Slovenija je manj točk prejela, ker nima pri vseh postopkih vzpostavljenih elektronskih spisov za sodnike, sistemov za vpisovanje in upravljanje s primeri za administrativno osebje ter elektronskih spletnih obrazcev za stranke sodišč.

5.2.2 Delovna skupina e-pravosodje pri Svetu EU

Pri Svetu EU deluje na področju uvajanja IKT v pravosodje Delovna skupina e-pravosodje, kije v času predsedovanja Nemčije v prvi polovici leta 2007 naročila analizo uporabe IKT v pravosodnih sistemi držav članic s poudarkom na e-pravosodju, ki predstavlja posnetek stanja e-pravosodja med vsemi državami članicami EU za leto 2007. V nekaterih smereh se opravljena analiza pokriva z raziskavo CEPEJ (2008a), s tem da so določena vprašanja prisotnosti IKT v pravosodju poglobljena in predstavljena bolj kompleksno. Raziskavo je za delovno skupino e-pravosodje Sveta Evropske Unije izdelala Evropska akademija za elektronsko obdelavo pravnih podatkov – EEAR (Europäischen EDV-Akademie des Rechts gGmbH). V raziskavi (EEAR 2007) so izdelali posnetek stanja na naslednjih področjih:

- Osnovne informacije o pravosodnem sistemu države članice,
- Dokumentacija v elektronski obliki,
- Elektronska komunikacija s sodišči in s tožilstvom,
- Elektronski registri,
- Prisotnost interneta v pravosodnem sistemu (spletni portali).

Ugotovili so, da je v večini držav članic EU na delovnih mestih v pravosodju med sodniki, javnimi tožilci in v sodnih dvoranah ustaljena uporaba osebnega računalnika, e-pošte in interneta Tako ugotavljajo več kot 90 % prisotnost osebnega računalnika (PC) na delovnem mestu v 21 državah, prisotnost e-pošte v 19 državah in interneta v 18 državah. Podatki posebej za sodnike in tožilce odstopajo minimalno, drugače je glede opremljenosti z IKT sodnih dvoranah, ki so v več kot 90 % opremljene s PC le v 9 državah, z e-pošto v 6 državah in z internetom v 7 državah, kot je prikazano na Tabeli 4. Glede povezljivosti v omrežje ugotavljajo, da so delovna mesta v pravosodju na nacionalni ravni med seboj popolnoma povezljiva v 21 državah (EEAR 2007).

Tabela 22: Opremljenost z IKT na delovnih mestih v pravosodju v državah članicah EU

	Število držav članic EU		
	Uporaba računalnikov več kot 90 % primerov delovnih mest	Uporaba e-pošte v več kot 90 % primerov delovnih mest	Uporaba interneta v več kot 90 % primerov delovnih mest
Celotno pravosodje	21	19	18
Sodniki	22	20	19
Tožilci	20	17	17
Razpravne dvorane	9	6	7

Osnovna informatizacija delovnih mest v pravosodju je nujna in domala uresničena, resnični izziv, ki ga omogoča IKT, je informatizirati celoten proces reševanja primerov na sodišču. Ugotavljajo, da je le v treh državah EU: Estoniji, Finski in Portugalski urejeno izključno elektronsko vodenje primerov na sodišču, ki zahteva popolno preobrazbo procesa izvajanja aktivnosti na sodišču, a še to zgolj v nekaj odstotkih primerov. V skoraj vseh državah pa je urejen sistem, ki poteka vzporedno v papirni in elektronski obliki. V večini držav se v elektronski obliki vodijo le metapodatki o primerih, ki obsegajo običajno podatke o samem primeru (kdaj je bila zadeva vložena, kolikšna je vrednost spora, kdo so stranke v postopku ipd.) In ne obsegajo konkretne dokumentacije primera (elektronski dokumenti, spisi, skenirane listine, drugi dokazi v elektronski obliki). Več o elektronski dokumentaciji po državah članicah je vidno v Tabeli 23.

Tabela 23: Prikaz vodenja zadev na sodiščih po državah članicah EU (EEAR 2007)

	Dokumentacija se vodi izključno v elektronski obliki (% primerov)	O primeru se vodijo samo meta-podatki (% primerov)	Dokumentacija se vodi v elektronski in papirni obliki (% primerov)
Avstrija		100	
Belgija		95	5
Bolgarija		da	
Češka		80	
Danska		25	100
Estonija	5	10	85
Finska	20	60	
Francija		100	
Grčija		da	da
Irska		90	da
Italija		80	
Latvija		45	
Litva		da	20
Luksemburg		40	
Madžarska		100	
Nemčija		100	
Portugalska	5	95	
Romunija		50	
Slovaška		50	50
Slovenija		90	20
Španija			75
Švedska			90
Združeno kraljestvo		40	da

Upravljanje s primeri na sodišču izključno v elektronski obliki je vzpostavljeno v Estoniji (uporabljajo v 5 % primerov), na Finskem (20 %) in na Portugalskem (5 %). V nekaterih državah pa imajo podatke o primerih v elektronski in papirni obliki istočasno: Belgija (uporaba v 5 % primerov), Danska (100 %), Estonija (85 %), Litva (20 %), Švedska (90 %), Slovaška (50 %) in Španija (75 %).

Tudi na slovenskih sodiščih se vodijo metapodatki sodnih spisov v elektronski obliki v 90 % primerov ter vzporedno v papirni in elektronski obliki v 20 % primerov, pri čemer je treba poudariti, da so to podatki iz leta 2007, ko v Sloveniji še ni bil vzpostavljen Centralni oddelek za verodostojno listino, ki omogoča vodenje postopka do izdaje odločbe v celoti elektronsko.

Za osebe, ki sodelujejo v sodnem postopku (stranke, zastopniki, odvetniki ipd.), niso pa zaposlene v sodstvu, je možen dostop do pravne dokumentacije tako, da sodišče dokument natisne v skupno 22 državah. Po elektronski pošti jim ga posredujejo v 13 državah, da je dostopen v okviru posebnega notranjega omrežja v 7 državah in javno preko interneta v 12 državah. Obenem ugotavljajo, da omenjene osebe

dokumentacijo vodijo v elektronski obliki, ko poslujejo s sodiščem v manj kot 10 % primerih v 11 državah, v 10-50 % primerih pa v 6 državah, kar kaže na nizko uporabo e-dokumentacije pri poslovanju s sodiščem.

Glede zakonodajne dopustnosti uporabe elektronskega poslovanja oziroma elektronske vložitve dokumenta na sodišče so ugotovitve po posameznih članicah zelo različne, kar je razvidno iz Tabele 24.

Tabela 24: Število držav glede na zakonodajo, ki v posameznih postopkih omogoča e-vložitev (EEAR 2007).

E-vložitev	Civilni postopek	Izvršilni postopek	Kazenski postopek	Upravni postopek	Drugi postopki
Ni dovoljena	4	6	6	6	7
Zakonodaja v pripravi	8	7	4	4	3
Zakonodaja v pripravi in rešitev pripravljena	2	1	1	1	1
Dovoljena	1	0	0	2	1
Dovoljena in rešitev pripravljena	9	8	10	7	8
Ni odgovora	3	5	6	8	7

Navedene so držav, ki imajo v posameznem postopku zakonsko dovoljeno elektronsko vložitev zadeve. E-vložitev predstavlja prvi korak, da stranke lahko elektronsko poslujejo s pravosodjem. Pri tem je vidna največja pripravljenost e-vložitvi pri kazenskih postopkih, kjer je to možno v 10 državah.

V primeru elektronskega poslovanja sodišča z drugimi osebami, ko govorimo o zakonodajni dopustnosti in možnosti elektronske vročitve dokumenta strankam, so številke o državah članicah zelo različne, kar je predstavljeno v Tabeli 25.

Tabela 25: Število držav glede na zakonodajo, ki v posameznih postopkih omogoča e-vročitev (EEAR 2007).

E-vročitev	Civilni postopek	Izvršilni postopek	Kazenski postopek	Upravni postopek	Drugi postopki
Ni dovoljena	7	8	9	6	7
Zakonodaja v pripravi	4	4	1	2	3
Zakonodaja v pripravi in rešitev pripravljena	1	0	1	1	1
Dovoljena	3	3	2	3	2
Dovoljena in rešitev pripravljena	9	6	7	8	6
Ni odgovora	3	6	7	7	8

Med rezultati vidimo nekoliko manj držav, ki omogočajo e-vročitev glede na podatke iz Tabele 25, ki prikazuje e-vložitev, saj je lahko e-vročitev bolj zapletena, ker pogojuje informacijsko pismenost in opremljenost prejemnika dokumenta, ki mu ga sodišče želi vročiti elektronsko. Za e-vročitvi ima že 9 držav EU zakonodajno in

tehnično urejeno rešitev za civilne postopke, 8 v upravnih postopkih in 7 v kazenskih postopkih.

Za Slovenijo je v primeru e-vložitve navedeno, da je v vseh, razen v upravnem postopku zakonodaja v pripravi, v primeru e-vročitve pa enako s to razliko, da je e-vročitev v upravnem postopku rešitev tudi pripravljena, kar je veljalo za leto 2007. Trenutno stanje v letu 2011 v Sloveniji je naslednje, da je možno elektronsko vlaganje in vročanje po pooblaščenju tudi v civilnih in kazenskih zadevah.

Videokonference predstavljajo eno izmed področij uvajanja IKT v postopke v pravosodju, ki morajo biti ustrezno zakonodajno omogočeni. V Tabeli 26 je prikazano, v koliko državah članicah je možno v posameznih postopkih uporabiti videokonference.

Tabela 26: Število držav glede na zakonodajo, ki v posameznih postopkih omogoča uporabo videokonferenc (EEAR 2007).

E-vročitev	Civilni postopek	Kazenski postopek	Upravni postopek	Drugi postopki
Ni dovoljeno	10	0	9	8
Zakonodaja v pripravi	4	2	3	1
Dovoljeno	3	5	4	5
Dovoljeno in rešitev pripravljena	8	17	5	7
Ni odgovora	2	3	6	6

Uporaba videokonferenc je najbolj pogosto dovoljena in se predvidoma tudi izvaja v kazenskih postopkih v 17 državah članicah EU in pravzaprav v nobeni državi v kazenskih postopkih ni prepovedana.

Slovenija je na področju uporabe videokonferenčnih sistemov v letu 2010 in 2011 naredila bistven korak, saj imamo 11 razpravnih dvoran na Okrožnih sodiščih, 11 Centrov za socialno delo in 1 zapor opremljenih z videokonferenčnimi sistemi, ki omogočajo zaslišanje na daljavo, v uporabi je še 1 videokonferenčni sistem na policiji ter 3 mobilne naprave. Obenem je v 352 razpravnih dvorinah sodišč vzpostavljeno zvočno snemanje glavnih obravnav in narokov v sodnih postopkih¹⁵.

Številne države posredujejo pravosodne informacije preko internetnih strani in tako v raziskavi ugotavljajo, da sodišča slednje objavljajo v 23 primerih, ministrstva za pravosodje pa v 25 primerih. Katere pravne informacije so prisotne spletnih straneh in v kolikih državah so na voljo, je zavedeno v Tabeli 27.

¹⁵ Povzeto po Ministrstvu za pravosodje:
http://www.mp.gov.si/nc/si/medijsko_sredisce/novica/article/745/7295/ [10. 8. 2011]

Tabela 27: Število držav članic EU glede na pravne vsebine na pravosodnih spletnih straneh (EEAR 2007)

Vsebina	Ni vsebine	Vsebina v pristojnosti pravosodja in dostopna	Povezava na zunanjo stran
Predstavitev sodstva	2	21	3
Seznam sodišč	/	24	4
Seznami drugih sodnih organov	/	22	7
Zakonodaja	2	21	9
Sodna praksa	4	17	9
Pravna literatura	11	9	
Elektronski registri	5	12	5
Formularji (print)	2	19	4
Formularji (elektronsko vlaganje)	8	10	2

Opažamo, da je najbolj pogosta vsebina na spletnih straneh pravosodnih organov seznam sodišč oziroma drugih sodnih organov, kar imajo objavljeno v vseh državah. V večini držav je v elektronski obliki dostopna tudi zakonodaja in sodna praksa, v najmanjšem obsegu tudi literatura. Predvidevamo, da so v tistih državah, ki omogočajo e-vlaganje, na voljo tudi formularji v e-obliki, kar je primer 10 držav, sicer pa so v 19 državah na voljo formularji primerni za tiskanje, če upoštevamo izključno spletne strani pravosodja. Nekatere pravosodne spletne strani pa uporabnike preusmerijo na zunanjo stran, kjer je ta vsebina prisotna.

5.2.3 Uporaba IKT med slovenskimi pravniki

O uporabi IKT v slovenskem pravosodju je bilo opravljenih nekaj raziskav, kjer se je na različno velikih vzorcih merilo, kakšni uporabniki interneta so slovenski pravniki, oziroma za katere vse aktivnosti uporabljajo internet. Populacije v vseh raziskavah so bili slovenski pravniki, ki že uporabljajo internet, saj so bili podatki v večini pridobljeni s pomočjo anketnega vprašalnika preko e-pošte za leto 2004, oziroma preko spletnega vprašalnika v preostalih letih, razen v letu 2008, ko se je delno uporabil vprašalnik na papirju. Pri tem pa žal nimamo podatka, koliko izmed pravnikov interneta in računalnika ne uporablja, zato ne moremo povsem točno zaobjeti celotne populacije slovenskih pravnikov, temveč zgolj tistih, ki uporabljajo internet.

V posameznih raziskavi so se ugotavljala mnenja pravnika o različnih vidikih uvajanja IKT v pravosodje. Tako obravnava raziskava iz leta 2004 uvajanje e-poslovanja na sodišču, v koliki meri pravniki podpirajo oziroma poznajo možnost elektronske vložitve dokumentov na sodišče in kako se bo po njihovem mnenju v prihodnosti razvijalo e-poslovanje v pravosodju, raziskava v 2008 se nanaša na mnenje o digitalni forenziki in možnostih njene uporabe v sodnih postopkih, v 2009 se je merilo mnenje uporabe videokonferenc v pravosodju, najnovejša raziskava pa meri vplive

uporabe pravnih e-storitev na učinkovitost pravosodja. Podatke o uporabi interneta med slovenskimi pravniki so podane v primerjalni Tabeli 28.

Tabela 28: Uporaba interneta v odstotkih med slovenskimi pravniki v letih 2004, 2008, 2009 in 2011

Uporaba interneta	N=163	N=84	N=211	N=234
	2004	2008	2009	2011
Iskanje zakonodaje	91	94	94	100
Iskanje sodne prakse	93	78	86	96
Iskanje pravne literature	84	79	79	96
Iskanje drugih informacij v zvezi s poklicem	64	75	83	100
Prebiranje dnevnih novic	44	88	85	97
Branje forumov / blogov / razprav na spletu	13	39	51	84
Komuniciranje (skype, messenger idr.)	23	41	51	50
E-bančništvo	45	53	62	68
E-nakupovanje	15	23	45	65
Zabava	37	60	64	87
Družabna omrežja (Facebook, Twitter ...)			32	48

Glede uporabe interneta za poklicne zadeve opazimo večanje uporabnikov pri vseh aktivnostih, kjer je v ospredju iskanje zakonodaje, ki je v vseh 4 raziskavah nad 90 % in predstavlja v letu 2011 skoraj 100 % uporabnikov. Podobno je s sodno prakso, kjer je zabeležen manjši padec v raziskavi iz leta 2008, kar lahko pripisujemo nekoliko drugačni populaciji, saj predvidevamo, da je bilo v raziskavo vključenih tudi nekaj študentov in da je bila raziskava opravljena tudi papirno. Podobno je z iskanjem pravne literature, ki je v letih 2008 in v na dobrih 78 % in se v zadnji raziskavi povzpne na dobrih 95 % uporabnikov. Slednje lahko pripisujemo bodisi večji dostopnosti pravne literature na internetu ali pa vplivu različnega vzorca anketiranih. Pri iskanju drugih informacij v zvezi s poklicem pa lahko opazimo konstantno rast od dobrih 64 % do skoraj 100 %, kar kaže na visoko uporabnost interneta med slovenskimi pravniki za opravljanje poklica, saj so očitno pravne vsebine na internetu že toliko dostopne, da jih redno uporabljajo.

Zelo značilna rast uporabe interneta je tudi glede drugih nepoklicnih aktivnostih, kjer v letu 2011 dobrih 97 % pravnikov prebira dnevne novice za razliko od leta 2004, ko jih je dnevne novice prebiral na internetu le 44 %. Še večja rast uporabnikov je pri branju blogov, forumov in razprav na internetu, ki v letu 2004 očitno še niso bile tako razširjene med pravniki, saj jih le 12 % navaja takšno uporabo, medtem ko v letu 2011 prebiranje blogov in forumov naraste na 84 %. Tudi pri komuniciranju preko interneta opazimo konstantno rast, ki znaša v letu 2011 okoli 50 % pravnikov, kar nakazuje da takšno neposredno komuniciranje med pravniki ni toliko razširjeno in uporabljajo druge oblike komuniciranja, kot je na primer e-pošta. V letu 2011 dobrih 60 % pravnikov uporablja internet za e-bančništvo, kar je približno enak odstotek kot za e-nakupovanje, kjer pa opazimo od leta 2004 počasnejšo rast kot pri e-bančništvu,

kar je uporabljala dobra polovica pravnikov že v letu 2008, e-nakupe pa slaba polovica leto kasneje. Počasnejša rast glede e-nakupovanja se lahko pojavlja zaradi različnih vzrokov, med katerimi je tudi zaupanje, kjer je možno, da so pravniki zaupanje prej vzpostavili do e-bančništva.

Internet za zabavo trenutno uporablja skoraj 90 % pravnikov, medtem ko ga je v letu 2004 za zabavo uporabljalo le slabih 40 %. Od leta 2009 naprej, ko imamo podatke tudi o uporabi interneta za družabna omrežja kot sta npr. Facebook ali Twitter¹⁶, opazamo rast uporabe iz 31,6 % na 48,3 % v 2011. Družabna omrežja postajajo pomemben vir pravnih informacij in pravnih storitev. Družabna omrežja predstavljajo pomembno novo obliko povezovanja na ravni posameznikov kot tudi organizacij. Na tak način se lahko pravosodje in ponudniki pravnih e-storitev uporabnikom lažje prilagaja in ponuja svoje storitve, kakor se tudi posamezniki med seboj povezujejo in izmenjujejo svoje znanje in izkušnje.

5.3 Predlogi po posameznih projektih

5.3.1 Digitalizacija mednarodnih pogodb

Mednarodne pogodbe se vsakodnevno uporabljajo za potrebe mednarodnega sodelovanja Ministrstva za pravosodje ter drugih državnih organov in državljanov, ki morajo priti na enostaven način do besedil, ki jih potrebujejo. Namen projekta je tudi razbremenitev delavcev Ministrstva za pravosodje, ki te pogodbe sedaj hranijo. Pred uvedbo informacijske rešitve so ob vsakokratni uporabi vedno znova kopirali pogodbe iz uradnih listov, pri čemer so nastajale težave že pri iskanju.

Informacijska rešitev digitalizacije mednarodnih pogodb je z vidika informatizacije procesov izrazito infrastrukturen projekt, saj ne gre neposredno za informatizacijo posameznega procesa temveč se uporablja več procesih pri aktivnostih, ki zahtevajo dostop do gradiva.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 2,85 ure s standardnim odklonom 2,83 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko manjši, in sicer 2,73 ure s standardnim odklonom 3,45 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 34 odgovorov, na drugo pa 30. 31,3 % anketirancev (od 36 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 5 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 5,00 ur mesečno, z razmeroma majhnim standardnim odklonom 3,32 ur (glej tabeli 29 in 30)

¹⁶ Več informacij o storitvah Facebook in Twitter na: <http://www.facebook.com/> in <http://twitter.com/>.

Tabela 29: Opisne statistike za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	34	0	10	2,85	2,830
Posreden prihranek ur na mesec	30	0	15	2,73	3,453
Potencialni prihranek ur na mesec	5	2	10	5,00	3,317
Valid N (listwise)	3				

Tabela 30: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	15	31,3	41,7	41,7
	Ne	21	43,8	58,3	100,0
	Total	36	75,0	100,0	
Missing	Ni odgovoril	12	25,0		
Total		48	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 15 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje so odgovorili le 4 anketiranci, pri čemer se en očitno nanaša na drug projekt.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela¹⁷

Izboljša se lahko vsebina mednarodnih pogodb.

V postopkih vlog zemljiške knjige porabim 2x več časa kot pred informatizacijo, saj je sistem povsem nemogoč za uporabnika in novi izpiski povprečnemu uporabniku neberljivi - nujno je potrebno to spremeniti, saj nihče ne ve kaj je to. Ponovno uvesti tudi pisno vlaganje vseh zadev. (Op. avtorjev študije: odgovor je za ta projekt nerelevanten.)

Lažji sistem iskanja (s pomočjo ključnih besed).

Dostopno takoj, pregledno popolno, ažurne informacije.

Kot je razvidno iz odgovorov, so možnosti izboljšav predvsem na kakovosti same vsebine baze pogodb, kar je razvidno tudi iz prejšnje nekoliko nižje ocene prihrankov zaradi kakovosti informacij, in pri iskalniku. Ker gre za infrastrukturni projekt, kjer se

¹⁷ Odgovori so spremenjeni le toliko, da so odpravljene tipkarske in jezikovne napake. V vsebinskem smislu so nespremenjeni.

informacijska rešitev uporablja znotraj posamezne aktivnosti različnih procesov, je razumljivo, da spremembe procesov in njihove organiziranosti ne morejo bistveno vplivati na učinkovitejšo uporabo rešitve.

5.3.2 *Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP*

Za potrebe projektov e-pravosodja je bila potrebna strežniška in programska infrastrukturna oprema, ki je nameščena v prostorih Ministrstva za pravosodje. Strežniška in programska infrastruktura sta zasnovani tako, da bi performančno kot tudi prostorsko zadoščali vsem potrebnim kapacitetam, ki se predvidevajo in so nujno potrebne za dobro delovanje informacijskega sistema Ministrstva za pravosodje.

Gre za izrazito infrastrukturni projekt, ki sicer lahko vpliva na procese oziroma na njihovo učinkovito izvajanje, medtem ko so možnosti, da bi z organiziranostjo procesov lahko ustrezneje uporabljali rezultate projekta, le omejene.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 5,58 ure z razmeroma velikim standardnim odklonom 7,71 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko manjši, in sicer 5,26 ure s standardnim odklonom 7,61 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 26 odgovorov, na drugo pa 23. 34,8 % anketirancev (od 27 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 8 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 136,00 ur mesečno, z razmeroma velikim standardnim odklonom 349,50 ur (glej tabeli 31 in 32)

Tabela 31: Opisne statistike za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	26	0	30	5,58	7,711
Posreden prihranek ur na mesec	23	0	30	5,26	7,611
Potencialni prihranek ur na mesec	8	1	1000	136,00	349,500
Valid N (listwise)	7				

Tabela 32: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Nakup strojne in systemske programske opreme za projekte MP

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	16	34,8	59,3	59,3
	Ne	11	23,9	40,7	100,0
	Total	27	58,7	100,0	
Missing	Ni odgovoril	19	41,3		
Total		46	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 16 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo 5 anketirancev.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

Poslovni procesi niso jasni ali definirani. Organiziranost zaostaja za časom. Za začetek bi bilo potrebno določiti poslanstvo, cilje, merila ... organov in oddelkov.

Povezava informacijskih rešitev. Informatizacija poslovnih procesov.

Baze podatkov naj bodo čim bolj združene, da se lahko pridobi različne vire informacij. Da se sistem nadgrajuje in razširja v smislu povezovanje informacij, ki so potrebne za delo.

Izboljšati preglednost vstopnega portala

Glede na predhodno ugotovitev, da gre za izrazito infrastrukturni projekt, ni presenetljivo, da so se anketiranci, ki so odgovorili na vprašanje, osredotočili na bolj splošne vidike informatizacije procesov v pravosodju. Kljub majhnemu številu odgovorov in šibki reprezentativnosti, lahko ugotovimo, da uporabnike žuli nizka raven integriranosti sistemov. Številni projekti v okviru E-pravosodja zagotovo zvišujejo raven informatiziranosti procesov, vendar je očitno potreben večji poudarek na oblikovanju in obvladovanju informacijske arhitekture, ki povezuje poslovni (modeli procesov, konceptualni model podatkov, poslovna pravila) in tehnološki vidik (programske rešitve, baze podatkov) in izhajajo iz strateških usmeritev.

5.3.3 Avdio snemanje narokov

Sistem za snemanje narokov na sodiščih naj bi deloval kot zaključena celota vseh funkcionalnosti ter na način, da bistveno ne posega v ustaljen način dela sodišč in drugih udeležencev, ki sodelujejo na naroku, ki se zvočno snema. Vključuje naslednje funkcionalnosti:

- avdio snemanje razprav,
- zmožnost prikazovanja različnih vrst informacij in dokazov (dokumentov, slik in ostalih virov) udeležencem na razpravi.

Pričakovane so bile naslednje koristi projekta za notranje in zunanje udeležence v procesu: hitrejša izvajanja postopkov v pravosodju in sodoben prikaz dokaznega gradiva za bolj jasno razumevanje procesnih dejanj, kar posledično vodi v večjo pravno varnost državljanov, poenostavljenih predstavitev dokaznih gradiv v sodni dvorani, boljšega pregleda nad postopkom razprave v realnem času in manj potrebnih dokazil v postopku zaradi povezave s podatki prejšnjih razprav, hitrejša priprave zapisnikov razprav, povečanja učinkovitosti poslovanja, zmanjšanje sodnih zaostankov ter poenostavljeno preverjanje in pridobivanje podatkov prejšnjih razprav.

Informacijska rešitev sicer ni vezana na en sam proces in ne pokriva potreb procesov v celoti, vendar informatizira temeljne aktivnosti v temeljnih procesih v pravosodju, zato je skladnost načina izvajanja procesov, njihove organiziranosti in same rešitve zelo pomembna za učinkovitost.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 4,45 ure z razmeroma velikim standardnim odklonom 7,31 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev manjši, in sicer 1,84 ure s standardnim odklonom 3,93 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 114 odgovorov, na drugo pa 102. 46,8 % anketirancev (od 121 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 36 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 10,61 ur mesečno, s standardnim odklonom 10,06 ur (glej tabeli 33 in 34)

Tabela 33: Opisne statistike za projekt Avdio snemanje narokov

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	114	0	50	4,45	7,305
Posreden prihranek ur na mesec	102	0	20	1,84	3,927
Potencialni prihranek ur na mesec	36	0	50	10,61	10,061
Valid N (listwise)	31				

Tabela 34: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Avdio snemanje narokov

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	65	46,8	53,7	53,7
	Ne	56	40,3	46,3	100,0
	Total	121	87,1	100,0	
Missing	Ni odgovoril	18	12,9		
Total		139	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 65 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo 35 anketirancev.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

Ne bi zapisovali zvočnih posnetkov, zvočni posnetki bi bili direktno poslani preko elektronske pošte ali varnega poštnega predala. Programsko pretvarjanje zvočnega posnetka v digitalno besedilo. Vzpostavitev varne linije med tožilstvom in sodiščem.

Snemanje na tak način, da bi bilo možno hitrejša prepisovanje. Sedaj povsem neučinkovito in predolgo.

Dokler strojepisne prepisujejo obravnave na papir iz posnetkov za sodnike, nismo dosti izboljšal stvari.

Administrator ni potreben prisostvovanja snemanju, saj to lahko počne sodnik. Določiti prepisovalca posnetega in to ne na račun drugih delovnih obveznosti!

Da ne bi bilo potrebno prepisovati zvočnega zapisa.

Že napisano, že odgovorjeno.

Da ne bi bilo potrebno pretipkavati, pač pa bi šlo za avtomatski zapis (so že izumili).

Z namestitvijo programske opreme, ki bi omogočala neposredno zapisovanje oz. pretvorbo glasu v zapis.

Dosledno snemanje vseh obravnav, ne pa da se jih ne snema zato, da administratorke ne bi imele kasneje več dela.

Imeli bi lahko neposreden vpogled v elektronske spise sodišč. Dodatno bi bil primeren wi-fi dostop za odvetnike na narokih.

Ukinitve snemanja narokov.

Možnost prenosa zvočnih posnetkov na podlagi posebnega gesla, prejetega ob zaključku glavne obravnave.

Avdio snemanje narokov je povsem neučinkovito, ker je potrebno delati prepis naroka, na katerega se čaka tudi več dni. Edina razumna rešitev bi bila, da bi avdio zapis bil izročen takoj na mestu v elektronski obliki (lahko tudi poslana datoteka na elektronski naslov).

Omogočiti sodniku, da sam upravlja s snemalno napravo, dodelitev dodatnih in izkušenih administratorok za hitrejšo izdelavo prepisov zapisnikov, sprememba procesnih pravil tako, da bi omogočala smisel in ne zgolj dobesedni prepis zvočnega posnetka.

Snema se več narokov, zlasti v obsežnejših zadevah vnaprej sporočiti strankam, da se bodo zaslišanja prič snemala.

Prepis posnetkov.

Celotno avdio snemanje vseh narokov od odklica pa do zaključka. Takšno vodenje bi ne le pospešilo potek naroka samega, temveč bi bistveno pripomoglo tudi k zakonitemu procesnemu vodstvu ter sankcioniranju procesnih

kršitev.
Prepisi zapisnikov bi se morali strankam vročati pravočasno. Zapisnike bi morali vročati neposredno ali pa bi strankam morali izročiti CD z zapisnikom kar neposredno po opravljenem naroku.
S prebiranjem zapisnikov posnetih narokov je bistveno več dela kot prej, veliko težje pa je pisati vloge in pritožbe, na podlagi prepisov narokov. Prepise zvočnih posnetkov bi bilo potrebno prečistiti.
Zapisnik naj se izdela takoj, ne pa v trajanju več tednov.
Da ne bi bilo potrebno prepisovati zvočnih posnetkov glavnih obravnav, naj imajo stranke možnost, da posnetke poslušajo. Omogočanje strankam dostopa do posnetkov.
Avdio snemanje ne pripomore k pospešitvi zadev, saj so zapisniki nepregledni. Obravnave so sicer zaradi tega krajše, vendar sodni postopek kot celota z vidika odvetnikov otežen ter traja dlje. Veliko je namreč tudi pravopisnih napak. Ukiniti zvočno snemanje obravnav ter preiti na prejšnji sistem, kjer je sodnik/ca narekoval/a zapisnik, saj je bil le ta veliko bolj pregleden.
Predvsem ni potrebe, da se prepisujejo vse zadeve, treba je navaditi sodnike, da sami presodijo, v katerem delu je treba narediti prepise, ki so pomembni za odločanje. Zato je velika izguba časa na strani strojepisk, ki imajo težave pri dobesednem pisanju. Zasledovati (prave) cilje prenove, ki pa so se izrodili. Iz zapisnikov včasih na več sto straneh se ne more noben sodnik več znajti, sicer pa vsi zakoni določajo, da so zapisniki povzetki navajanj in ne dobesedno zapisovanje poteka obravnava in narokov.
Zapisniki snemanih obravnav so povsem nepregledni in daljši za branje. Zaradi prepočasne dostave zapisnikov (prejeti bi ga morali v roku 24h) udeleženec že izgubi rdečo nit obravnavane zadeve. Izboljšati vodenje obravnave, da bi bili zapisniki boljši in preglednejši.
Z boljšo pripravo na naroke, predvsem tudi z jedrnatejšimi vlogami. Snemanje bi moralo postati obvezno, prihranek časa bi bil 2/3 na obravnavo.
Omejila bi snemanje. Ukinila bi prepisovanje.
Z uvedbo prevajalnika avdio zapisa v tekst.
Če bi strankam takoj izročili avdio datoteke zvočnih posnetkov in naknadno se prepis naredi po potrebi.
Boljše delovanje snemalnikov, manj šumov, kompatibilnost posnetkov z običajnimi prevajalniki in formati (mp3), bolj enostavno shranjevanje/pošiljanje posnetkov.
S sprotnim prepisom avdio posnetka. Dodatna strojepiska za sprotni prepis ali prilagoditev programske opreme.
Avtomatično prepisovanje posnetkov.
Video snemanje razprav, ne samo zvočno, in prepisi snemanj niso potrebni. Urediti video zapis razprave.
Kot že odgovorjeno.
Zamudno je prepisovanje posnetkov, zapisniki so zelo dolgi in polni nerelevantnih podatkov. Racionalizirati snemanje in prepisovanje zapisnikov.
Dodatna strojepiska za prepisovanje zvočno posnetih obravnav.

Izjemno veliko število odgovorov lahko pripišemo ne le velikemu številu anketirancev, ki informacijsko rešitev neposredno ali posredno uporabljajo, temveč predvsem tudi dejstvu, da gre za rešitev, ki informatizira temeljni proces, kar pomembno vpliva na delo številnih izvajalcev v procesu.

Odgovori jasno kažejo na problem, ko se informatizirajo nekatere aktivnosti v procesu, kar pa ima za posledico neželene spremembe v drugih delih procesa, ki pa niso ustrezno obvladovane. V konkretnem primeru je ključni problem v pripravi zapisnikov, za katere večina respondentov ocenjuje, da njihova priprava traja predolgo, so nekakovostni (nepregledni, vsebujejo nerelevantne podatke). Ocena je tudi, da bi moralo biti snemanje obvezno oz. se dosledno uporabljati v vseh primerih. Zaradi nezadovoljstva s pripravo zapisnikov predlogi za spremembe nihajo od ukinitve avdio snemanja do nadgradnje in celovite avtomatizacije, vključno z video snemanjem.

Izluščimo lahko naslednje skupine predlogov za izboljšanje procesov:

- možnost takojšnjega dostopa do avdio posnetka,
- zapisniki naj bodo zgolj povzetki relevantnih navajanj oz. naj se izdelajo le po potrebi,
- avtomatizirana pretvorba zvočnih posnetkov v zapis (angl. speech-to-text),
- razmislek o smiselnosti video snemanja.

Problem kakovosti informacij (zapisnikov) je razviden tudi iz razmeroma nizkega posrednega prihranka števila ur (glej Tabelo 33).

5.3.4 eNotar

Gre za najem informacijske rešitve, ki naj bi omogočala učinkovitejše servisiranje strank pri poslovanju z notarji. Rešitev omogoča notarjem, da overijo knjigo sklepov za potrebe strank tudi v elektronskih obliki. Omogočala naj bi dostop do evidenc in dokumentov, ki jih notarji potrebujejo pri svojem delu: CRP, registri Geodetske uprave, Klirinško depotne družbe, poslovnega registra, do podatkov o insolventnosti, stečajih, oporokah ... Namen uvedbe rešitve je zniževanje stroškov, povečanje hitrosti in učinkovitosti notarskih storitev, poenostavitev postopkov pri sklepanju pravnih poslov, posledično pa višjo raven zagotavljanja pravne varnosti.

Rešitev informatizira temeljne procese, vendar ni izrazito procesno usmerjena, saj z dostopom do podatkov predvsem poenostavlja izvedbo posameznih aktivnosti.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 3,09 ure s standardnim odklonom 4,27 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko manjši, in sicer 2,68 ure s standardnim odklonom 3,78 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 197 odgovorov, na drugo pa 186. 41,1 % anketirancev (od 211) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 49 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju nekaj čez 30 ur mesečno, z razmeroma velikim standardnim odklonom 142,31 ur (glej tabeli 35 in 36)

Tabela 35: Opisne statistike za projekt eNotar

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	197	0	40	3,09	4,269
Posreden prihranek ur na mesec	186	0	30	2,68	3,778
Potencialni prihranek ur na mesec	49	0	1000	30,39	142,306
Valid N (listwise)	43				

Tabela 36: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt eNotar

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	99	41,1	46,9	46,9
	Ne	112	46,5	53,1	100,0
	Total	211	87,6	100,0	
Missing	Ni odgovoril	30	12,4		
Total		241	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 99 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje so odgovorili 3 anketiranci.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

Povezava z bazami podatkov.

Povezava z več podatkovnimi bazami, npr. CRP.

Z boljšo aplikacijo.

Ni bilo bistvenih predlogov za izboljšave procesov ali njihove organiziranosti. Spet se kaže potreba po večji integriranosti sistemov, v tem primeru po nadgradnji rešitve tako, da bil mogoč dostop do več baz podatkov, ki jih notarji potrebujejo pri delu.

Da so možnosti nadaljnjega razvoja rešitve v smeri vključevanja novih informacij velike, je razvidno tudi iz ocene o potencialnem prihranku (Tabela 35).

5.3.5 Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo

Ministrstvo za pravosodje je vzpostavilo videokonferenčne povezave za izvedbo zaslišanj na daljavo z glavnim ciljem, da se prihrani pri času in potnih stroških vseh vpletenih v sodne postopke oz. med izvajanjem procesnih dejanj, kjer za to obstaja pravna podlaga. Namen projekta je poenostaviti poslovanje in povečati učinkovitost poslovanja sodišč v primerih, ko se stranke nahajajo na različnih lokacijah.

Sistem podpira in ima pomemben vpliv na izvajanje temeljnega procesa v pravosodju.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 1,87 ure z razmeroma velikim standardnim odklonom 3,09 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev manjši, in sicer 0,71 ure s standardnim odklonom 1,20 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 15 odgovorov, na drugo pa 14. 12,5 % anketirancev (od 13) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti (glej tabeli 37 in 38)

Tabela 37: Opisne statistike za projekt Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	15	0	12	1,87	3,091
Posreden prihranek ur na mesec	14	0	4	,71	1,204
Potencialni prihranek ur na mesec	1	0	0	,00	.
Valid N (listwise)	1				

Tabela 38: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Videokonferenčni sistem za izvajanje zaslišanj na daljavo

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	3	12,5	23,1	23,1
	Ne	10	41,7	76,9	100,0
	Total	13	54,2	100,0	
Missing	Ni odgovoril	11	45,8		
Total		24	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 3 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovoril le 1 anketiranec.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

To ni odvisno od strank, temveč od sodišča... Mi lahko samo predlagamo izobraziti sodnike, ki bi v procesnem delu priprave na obravnavo to že predvideli in na prvi obravnavi ali naroku strankam ponudili to možnost.

Čeprav sistem bistveno vpliva na izvajanje procesa, pomembnejše nadaljnje izboljšave načina izvajanja procesov niso več povezane s tem sistemom, kar potrjujejo kvantitativne ocene (Tabela 38). Glede na komentar respondenta pa bi bilo mogoče sistem v večji meri izkoriščati, če bi bili sodniki bolj ozaveščeni v tej smeri.

5.3.6 Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje

S projektom se digitalizirajo dokumenti v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje ter delno spise sodne uprave, ki predstavljajo dokumentarno in arhivsko gradivo. Pri tem je treba upoštevati vse predpise in zakonodajo v zvezi s hranjenjem dokumentarnega in arhivskega gradiva v digitalni obliki.

Neposredno ne gre za informatizacijo nobenega od poslovnih procesov, ne na Ustavnem sodišču RS niti na drugih organizacijskih enotah pravosodnega sistema, pač pa informacijska rešitev olajšuje dostop do gradiva vsem tistim, ki ga potrebujejo v okviru svojega dela.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 4,07 ure s standardnim odklonom 5,77 ure. Posreden prihranek

zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko manjši, in sicer 3,85 ure s standardnim odklonom 5,37 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 157 odgovorov, na drugo pa 143. 39,3 % anketirancev (od 170 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 33 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 7,64 ur mesečno, z razmeroma majhnim standardnim odklonom 7,22 ur (glej tabeli 39 in 40)

Tabela 39: Opisne statistike za projekt Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	157	0	50	4,07	5,769
Posreden prihranek ur na mesec	143	0	40	3,85	5,374
Potencialni prihranek ur na mesec	33	0	40	7,64	7,215
Valid N (listwise)	28				

Tabela 40: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča od osamosvojitve dalje

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	79	39,3	46,5	46,5
	Ne	91	45,3	53,5	100,0
	Total	170	84,6	100,0	
Missing	Ni odgovoril	31	15,4		
Total		201	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 79 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo 16 anketirancev.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

Manj klikov do dokumentov, enostavnejši postopki, za katere ne rabiš vsakič znova brati navodil. Večino administracije bi lahko opravili tudi nepravniki.

Manj birokracije Bolj specializiran iskalnik.

Dostop do vseh baz v pravosodju in javni upravi dati pristojnosti za pregled podatkov, kar se v neki meri sedaj uvaja, bomo pa videli, ali dovolj.

S koncentracijo vseh pravnih aktov, literature na enem mestu hkrati z dobrim iskalnikom za iskanje, s seznanitvijo vira podatkov (kje se lahko določeni akti dobijo).

Da bi čim več stvari lahko delali v elektronski obliki. Stimuliranje zaposlenih k samoiniciativi.

Nepotrebno vnašanje podatkov v program se lahko optimizira s samodejnim prenosom iz baze sodišča, sedaj ima odvetnik dvojno delo, ker mora vlogo napisati ročno, nakar mora še enkrat iste podatke vnašati v sistem sodišča. Ni mogoč predogled, kar delo še otežuje. (Op. avtorjev študije: odgovor je za ta projekt nerelevanten.)

Programski izmenjavni paketi za obdelavo podatkov, ki bi preprečevali, da se podatke vnaša po večkrat (na primer, kdo je vlagatelj, saj je to jasno iz digitalnega potrdila ...). Zmanjšati bi bilo potrebno število korakov za vsako opravilo. Določene podatke bi lahko programi vnašali avtomatsko (na primer iz opravilne številke, vse podatke o strankah, ne pa da se vse vnaša ročno). (Op. avtorjev študije: odgovor je za ta projekt nerelevanten.)

Nisem razmišljala.

Boljši iskalnik za iskanje po odločitvah.

Ne vem.

Logično dostopno. Tekoče informacije.

Bolj zmogljiv strežnik Predlagam ukinitve pisanja norme, saj bi lahko našo uspešnost merili s pomočjo programa, na katerem izvajamo vse postopke. (Op. avtorjev študije: odgovor je za ta projekt nerelevanten.)

Iskalnik ne deluje dovolj dobro. Najti pravo odločbo brez opr. št. je težko, veliko lažno negativnih rezultatov, pri naročanju na odločbe z določenih pravnih področij po e-pošti ne dostavlja odločb s "pravih" področij, dostavlja pa napačne oz. nerelevantne. Posodobite računalniški program.

Brez pisanosti ne gre, zato je potrebno uvesti nazaj to možnost.

Boljše in bolj pregledne povezave, zmogljivejši računalniki, uvedba novih sodelavcev tudi administracije v delo. Spremembe morajo biti redke in domišljene, sicer nimam predlogov, ker menim, da glede na dane možnosti spremembe niso več mogoče.

Da ne bi bilo potrebno ponovno vnašati predlogov. Izboljšati računalniško podporo.

V okviru odgovorov glede možnih izboljšav procesov, ki se nanašajo na projekt »Digitalizacija dokumentov v rešenih zadevah iz pristojnosti Ustavnega sodišča«, je zaznati večje število splošnih ocen informatizacije v pravosodju ter nerelevantnih odgovorov za to področje. V zvezi s konkretnim projektom pa se komentarji nanašajo predvsem na iskalnik oz. možnosti njihovega izboljšanja ter na širitev dostopa na vse pravne akte. Pomembno je tudi obvladovanje metapodatkov.

5.3.7 Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča

Vzpostavitev sistema CMS za potrebe Ustavnega sodišča zajema izgradnjo oziroma razvoj novega integriranega informacijskega in dokumentnega sistema za upravljanje z zadevami, ki bi v celoti brezpapirno pokrival poslovne procese na Ustavnem sodišču v pravem procesnem in postopkovnem smislu. Gre za nov, bolj celovit informacijski sistem kot odgovor na nove potrebe, razvoj tehnologije in spremembe predpisov. Omogoča kreiranje novega lastnega dokumenta na zadevi, pripravo in pošiljanje dopisov, pripravo poročil, pripravo sklepov in odločb, pripravo gradiva za

seje, dopisno odločanje senata, dopisno odločanje plenuma, dopisno odločanje, pripravo gradiv za seje, sklice sej, zapisnike sej, redakcijo, pošiljanje v izhodno pošto ter kreiranje odredbe na lastnem dokumentu.

Projekt je izrazito procesno usmerjen, torej usmerjen v informatizacijo procesov.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 3,54 ure s standardnim odklonom 3,71 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko manjši, in sicer 3,41 ure s standardnim odklonom 4,32 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 81 odgovorov, na drugo pa 79. 23,6 % anketirancev (od 78 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 12 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 6,83 ur mesečno, z razmeroma majhnim standardnim odklonom 3,86 ur (glej tabeli 41 in 42)

Tabela 41: Opisne statistike za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	81	0	22	3,54	3,705
Posreden prihranek ur na mesec	79	0	24	3,41	4,316
Potencialni prihranek ur na mesec	12	2	14	6,83	3,857
Valid N (listwise)	10				

Tabela 42: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Prenova in izgradnja informacijskega in dokumentarnega sistema Ustavnega sodišča

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Da	26	23,6	29,9	29,9
Ne	61	55,5	70,1	100,0
Total	87	79,1	100,0	
Missing Ni odgovoril	23	20,9		
Total	110	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 26 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo 5 anketirancev.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

Hitrejši dostop do dokumentov (manj klikov), enostavnejši sistem, za uporabo katerega ne rabiš vedno znova navodil, sprotno reševanje zadev, ne da isto zadevo 3x študiraš... Nepravniška dela bi lahko opravljali drugi, ne pa da zgolj klicanje, vnašanje dokumentov in različne druge akcije vzamejo večino delovnega časa!

Manj birokracije. Specializiran iskalnik.

Z raznimi dostopi do različnih informacij.

Prepuščam informatikom.

Kot prej.

Predlogi se ponovno nanašajo na možnosti izboljšave rešitve: izboljšave uporabniške izkušnje in izboljšave iskalnika. Relativno velike možnosti na tem področju potrjujejo tudi ocene o potencialnih prihrankih časa (Tabela 41).

Tudi predlog v zvezi s prerazporeditvijo dela je lahko posledica težav pri uporabi rešitve. Načeloma je sedANJI način dela ustrezen in skladen z načeli na področju informatizacije poslovnih procesov. Za dokončno odločitev o smotrnosti realizacije predloga pa bi bilo potrebno proces podrobneje proučiti in oceniti alternativne rešitve, kar presega obseg tega projekta.

5.3.8 Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

Namen projekta je izbira in namestitvev orodja za poslovno obveščanje, ki bo poenostavilo in pohitilo izdelavo poročil ter omogočilo pripravo analiz in statističnih raziskav za potrebe Ministrstva za pravosodje. Potrebe po »ad-hoc« poročilih in analizah, ki naj bi jih sistem omogočal, so vedno večje. Ključne funkcionalnosti sistema so: avtomatska priprava poročil (kvartalna, letni bilten) v celoti ali delno ter avtomatsko in ročno preverjanje konsistentnosti podatkov. Med pomembnejšimi viri podatkov so informatizirani sodni vpisniki na sodiščih.

Sistem poslovnega obveščanja informatizira proces priprave sodne statistike, tako da ga poenostavlja in deloma avtomatizira. Informatizira se celotni proces, vendar to ne pomeni nujno popolne avtomatizacije, saj ta ni ne smiselna ne možna.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 5,44 ure z razmeroma velikim standardnim odklonom 8,99 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko večji, in sicer 7,65 ure s standardnim odklonom 15,42 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 25 odgovorov, na drugo pa 23. 29,7 % anketirancev (od 23)

predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 6 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 12,50 ur mesečno, z razmeroma velikim standardnim odklonom 18,82 ur (glej tabeli 43 in 44)

Tabela 43: Opisne statistike za projekt Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	25	0	42	5,44	8,986
Posreden prihranek ur na mesec	23	0	60	7,65	15,420
Potencialni prihranek ur na mesec	6	1	50	12,50	18,823
Valid N (listwise)	5				

Tabela 44: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Informacijski sistem za statistično spremljanje podatkov o delovanju pravosodnih organov

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	11	29,7	47,8	47,8
	Ne	12	32,4	52,2	100,0
	Total	23	62,2	100,0	
Missing	Ni odgovoril	14	37,8		
Total		37	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 11 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje so odgovorili 4 anketiranci.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

Na CIF-u bi lahko statistične podatke sami izpisovali in bi s tem bili razbremenjeni tudi tega.

Tako, da bi bili podatki natančneje vneseni in bi bila pridobljena statistika bolj točna in verodostojna.

Izdelava preglednic tudi za ostala področja ter izdelava analiz, napovedi... Zaposliti analitika.

Hitrejše obveščanje o spremembah vodja-pisarna-sodnik, mesečni sestanek vodje z vpisničarji in obveščanje o spremembah dela ter zakonskih spremembah, dodatni vnosi procesnih dejanj v PUND vpisnikov (pri vpisu višine tožbenega zahtevka - pct. avtomatska), boljša organizacija dela. (Op. avtorjev študije: odgovor za ta projekt ni v celoti relevanten.)

Iz sicer maloštevilnih odgovorov lahko razberemo dva poudarka:

- Potreba po kakovosti vsebine, torej zagotavljanje kakovostnih podatkov, tako z vidika tradicionalnih dimenzij kakovosti, kot so pravilnost, točnost podatkov, kakor tudi z vidika celovitosti, torej širjenja vsebin, ki jih sistem zagotavlja. To se bo z nadaljnjo informatizacijo operativnih procesov (vpisnikov in drugih sistemov) zagotovo izboljšalo.
- Potreba po spremembi teže dela od zagotavljanja podatkov in priprave poročil k analitiki, uporabi informacij, ki jih zagotavlja sistem poslovnega obveščanja, za sprejemanje odločitev, oblikovanje politik, ukrepov in spremljanje njihove realizacije.

5.3.9 Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova

Rešitev, ki omogoča izračun zamudnih obresti in je dostopna širši javnosti in omogoča preračun valut, izpis obrestnih mer in tečajnic na transparenten in enovit, nedvoumen način. Sistem podpira in ima pomemben vpliv na izvajanje temeljnega procesa v pravosodju.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 2,54 ure z dokaj velikim standardnim odklonom 4,46 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev približno enak in sicer 2,42 ure tudi z zelo velikim standardnim odklonom 6 ur. Na prvo in drugo vprašanje smo prejeli 26 odgovorov. 25,7 % anketirancev (od 24) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti (glej tabeli 45 in 46)

Tabela 45: Opisne statistike za projekt Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	26	0	20	2,54	4,465
Posreden prihranek ur na mesec	26	0	30	2,42	6,001
Potencialni prihranek ur na mesec	5	1	10	4,80	3,962
Valid N (listwise)	5				

Tabela 46: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Prenova aplikacije za izračun zamudnih obresti – IZO prenova

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Da	99	41,1	46,9	46,9
Ne	112	46,5	53,1	100,0
Total	211	87,6	100,0	
Missing Ni odgovoril	30	12,4		
Total	241	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 99 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo 6 anketirancev.

Tabela 47: Predlogi glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela
z neposredno povezavo med aplikacijo za izračun zzo in izvršilnim vpisnikom.
ne vem morda z manj administrativnega vpisovanja
povezava med i vpisnikom in aplikacijo izo, ki bi lahko sproti upoštevač dodatne stroške in delna plačila izračunavala preostanek terjatve
program za izračun zakonskih zamudnih obresti ne upošteva odločb ustavnega sodišča rs 28/2006 odl.us: u-i-300/04-25, 29/2007 odl.us: u-i-267/06-41. prav tako program ne upošteva dosledno 287, in 288. člena oz.
če bi se lahko glavica in datumi od posameznih zneskov glavnice prenesli v ta program neposredno, ali pa na lažji način - bolj poenostavljen, največ časa ti vzame ravno vnašanje teh podatkov če gre za več zneskov in več datumov od katerih se računajo zzo
težko bi predlagal drugačno rešitev. sem tip odvetnika, ki sprejme ponujeno in se to naučim uporabljati.

Predlogi anketiranih omenjajo vzpostavljanje povezav tudi z drugimi rešitvami in upoštevanje določb ustavnega sodišča ter nekatere povsem praktične izboljšave (Tabela 47).

5.3.10 Elektronska zemljiška knjiga – eZK

Namen projekta prenove Elektronske zemljiške knjige je bil poenostaviti vlaganje predlogov za vpis v zemljiško knjigo ter skrajšati pridobivanje informacij in izpiskov iz zemljiške knjige za zunanje udeležence. Cilj projekta je uvedba elektronskega poslovanja med sodišči in zunanjimi udeleženci, ki vlagajo predloge v zemljiško knjigo ter pridobivajo podatke iz zemljiške knjige.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 5,41 ure s standardnim odklonom 12,9 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko manjši, in sicer 3,25 ure s standardnim odklonom 6,19 ure, kar priča o zelo visokem razkoraku glede mnenja, koliko se v povprečju prihrani z omenjeno rešitvijo. Na prvo vprašanje smo prejeli 311 odgovorov, na drugo pa 304. Obenem pa 42,3 % anketirancev (od 329 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 89 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 8,97 ur mesečno, z velikim standardnim odklonom 13 ur (glej tabeli 48 in 49)

Tabela 48: Opisne statistike za projekt Elektronska zemljiška knjiga – eZK

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	311	0	100	5,41	12,905
Posreden prihranek ur na mesec	304	0	50	3,28	6,187
Potencialni prihranek ur na mesec	89	0	100	8,97	13,301
Valid N (listwise)	84				

Tabela 49: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Elektronska zemljiška knjiga – eZK

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Da	159	42,3	48,3	48,3
Ne	170	45,2	51,7	100,0
Total	329	87,5	100,0	
Missing Ni odgovoril	47	12,5		
Total	376	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 159 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo zelo veliko anketirancev.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela
Absolutno uskladiti z drugimi operacijskimi sistemi OS X podpisovanje namreč ne deluje!)
aplikacija bi morala omogočati podobne vpoglede kot prejšnja ZK, saj je sedaj treba vsako parc. gledati posebej, stvar je nepregledna
Aplikacija je neusklajena z veljavno zakonodajo, zaradi česar je potrebno porabiti več časa za obid lukenj v aplikaciji, kot pa jih le ta sama prihrani.
Aplikacija zemljiška knjiga je slaba, med delom te vrže iz programa večkrat, izpiski so nepregledni in slabi, stari so bili boljši! Za izpise porabimo preveč časa in preveč papirja, saj se za vsako parcelo natisne novi list ali več!
bolj pregledno imenovanje postopkov, bolj enostavna vložitev ZK predlogov
Bolj prijazen progrm z vse uporabnike.
boljša preglednost izpiskov
Boljše bi bilo vprašanja kako spremeniti programsko/informacijsko rešitev!
BOLJŠI IZPISKI, POENOSTAVLJENO VLAGANJE PREDLOGOV, NEPOTREBNO SKENIRANJE DOKUMENTOV, NEPOTREBNO OBISKOVANJE NOTARJEV...
Če bi imeli vsi zaposleni v pravosodju brezplačen dostop do nje.
če bi imelo odt dostop do podatkov eZK- vseh parcel osumljenih, ne pa da se preverja le mojega preko osebnega računa eZK le za določeno parcelo
če bi omogočili iskanje podatkov o premoženju na podlagi naziva oziroma firme gospodarskih družb (v primeru ko nimaš podatka o kat. obč., parc. št. itd.
da bi bili ob št. parcele vpisani tudi lastniki, plombe,... oz. bi se z vtipanjem lastnika izpisalo kakšne nepremičnine ima
da bi namesto parcelnih števil vpisala vložne številke in nato samo obkljukala za katere parcelne številke gre
da bi ponovno uvedli vložke
Da bi program zk. deloval nemoteno. Škodo nosijo stranke in odvetniki, če ne deluje (roki).
da je sistem dostopen in je vloge moč oddajati vse do 24.ure
Da ne bi bilo potrebno po večkrat ročno vnašati podatkov.
daljši čas delovanja spletnega portala
Dosegljivost sistema 7 dni na teden po 24 ur na dan (oziroma vsaj 12 ura na dan)
e-vpisniki, z elektronskimi izpisi sklepov in skeniranimi dokumenti ne potrebujejo dodatno še spise v fizični obliki in popisa spisa (npr. St vpisnik). Na ta način samo podvajamo delo in izpisujemo veliko dokumentov. Predlagam, da se delo organizira tako, da se kjer je mogoče uporablja samo elektronska oblika dela.
E-zemljiška knjiga je eden izmed zgrešenih projektov slovenske izvršilne oblasti. Digitalizacija sama po sebi je sicer super, vendar pa so nedorečene rešitve in slaba implementacija projekt pretvorile v katastrofo.
elektronska zemljiška knjiga je slabo zasnovana, saj je potrebno na vsakih 10 vnosov ponovno vtipkati geslo in si spet na začetku. zemljiškoknjižni izpiski so nepregledni. e zk ne deluje popolno, saj včasih ne pokaže zadetkov, čeprav v resnici zadetki so (to se bo verjetno sčasoma odpravilo)
Enostavnejši sistem ZK (ki je bil pokvarjen v zadnji spremembi elektronske ZK)
Enostavnejši vnos v eZk. Za uporabo aplikacije je potrebno ogromno znanja iz zemljiške knjige. Program ni pregleden in je težaven za uporabo.
eZK - za vstop v portal zahteva preveč klikov, kar je zamudno in nepriročno. Nepotrebno je imeti certifikat in še šifro za vstop.

ezk je po moji osebni oceni popolnoma zgrešen projekt, ki ni prav v ničemer pripomogel k izboljšanju dela in je poslovanje z zk na mesečni ravni enormno podaljšal. menim, da bi ta projek bil potrebno nemudoma ukiniti, ker iz več razlogov škoduje tudi strankam. tako so stranke soočene s situacijo, ko zaradi nedelovanja elektronskega poslovanja prihaja do vpisov pravic za nazaj in posledično grobih kršitev načela zaupanja v zk, ki je sicer veljalo 200 let...
izboljšanje aplikacije
Lažje dostopanje
Manj vnosa zahtevanih podatkov
Manjša zapletenost sistema, možnost dela na sistemu tudi za administrativno osebje
manjše število predlogov za ZK poenostavljeni predlogi manj tipov postopkov
Morda bi za določene tipe vpisov dodelovali zadeve samo nekaterim referentom npr. etaže, z.k. pismo,...)
Možno e-vročanja za vse fizične osebe in vpogled v sistem odločanja, torej spremljanje zadeve.
eZk ne funkcioniira z izjemo pridobivanja zk izpiskov. Poleg pravniškega znanja pa je sedaj potrebno imeti tudi matematično znanje, da lahko "ustrežeš" računalniku. V tem trenutku se za posamezni zk predlog porabi dosti več časa, kot prej. Da ne govorimo o porabi papirja ob izdanih sklepih in s tem povezani ekološkosti projekta...
natančnejše informacije - bolj popolni podatki bi omogočili manj jeze in manj korakov, ko se vračaš in ponovno poskušaš, ker misliš, da si sam storil napako, dejansko pa je baza podatkov nepopolna
Nazaj uvedli zemljiškoknjižno vložke, da ne bi bilo potrebno iskati vsako nepremičnino posebej. nepotrebno in zamudno je vedno znova vpisati geslo. Sistem je slab in nepregleden! Prejšnja ZK je delovala bistveno bolje in hitreje. Z dvema klikoma si prišel do vseh zelenih informacij, sedaj klikneš vsaj 10krat. delo otežuje tudi to, da niso več razvidni vsi podatki, kot so bili včasih.
nazaj vzpostavitev ZK vložkov, boljša preglednost vpisov v e-ZK, npr. plomb, dosledni prenos podatkov iz prejšnje ZK
ne vem. e-zk je skoraj pri vseh opravilih izrazilo podaljšal potreben čas za izvedbo storitve
Neodvisni vpogled v Aplikacijo

Elektronska zemljiška knjiga je od 1.5.2012 velika napaka:
- za izvršilne sodnike predstavlja velik problem, da ni več zemljiškoknjižnih vložkov, saj včasih stranke predlagajo izvršbo na več nepremičnin (npr. 30), ki so bile do 30.4.2011 v istem vložku. Ker moramo po uradni dolžnosti preveriti ZK-stanje vsake nepremičnine, to pomeni, da moramo narediti "30 klikov", da opravimo presojo po 168. člen ZIZ, kar predstavlja precejšnjo porabo časa.
- Na izvršilnih oddelkih veliko težav povzroča dejstvo, da pri ZK izpisku vsebina plombe ni vidna, zaradi česar mora sodišče opravljati poizvedbe, ki spet terjajo veliko časa. Vesel bi bil, če bi število znakov v polju plombe razširili tako, da bi bilo mogoče vnesti vsebino predlaganega vpisa (npr. vknjižba lastninske pravice v korist Janeza Novaka ali zaznamba izvršbe opr. št. In 123/2012 ipd);
- nedosleden prenos podatkov iz prejšnjih ZK-izpiskov, kjer je bilo na enem izpisku (= v enem vložku) več nepremičnin. Če je bilo do 30.4.2011 pri vsaki posamezni nepremičnini iz posameznega vložka (=izpiska) zaznamovana izvršba, je pri prenosu prišlo do te napake, da je pri posamezni parcelni št. namesto ene zaznambe izvršbe vpisana zaznamba izvršbe tolikokrat, kot je bilo pred 1.5.2011 parcel v vložku. Za primer naj naveden nepremičnino: parcela št. 542/0 k.o. 715 - MARJETA NA DRAVSKEM POLJU (ID 882699).
- vročitev sklepa o vpisu notarju namesto stranki je zelo problematična, saj med notarjem in stranko ne vlada zaupen odnos kot med stranko in odvetnikom, temveč je ta odnos na nek način prisilen, saj predlagatelj ZK-predloga praktično ne more vložiti brez pomoči notarja. V praksi seveda notarji takoj ko prejmejo sklep, le tega po pošti pošljejo predlagatelju, vendar kratek rok za ugovor teče že od vročitve notarju, zato stranka pogosto prejme sklep, ko je rok za ugovor že potekel;
- v manjšem obsegu je možno pisno vlaganje ZK predlogov, če gre za vknjižbo lastninske pravice. vendar takega predloga ni mogoče vložiti po pooblaščenju, zato prihaja do čudnih situacij, ko mora ZK predlog vložiti župan osebno, namesto da bi to lahko storile pooblaščene pravnice na občini; - pri skupnih hipotekah se predlog izbrisa ali vknjižbe zaplombira le pri glavni nepremičnini, pri ostalih pa plomba ni vidna. Načelo zaupanja v zemljiško knjigo je tako zelo okrnjeno;
- čeprav ZZK-1 predvideva, da je mogoče na podlagi ene listine iz katere izhaja več pravic, vložiti en predlog s katerim se predlaga več vpisov (npr. izbris hipoteke pri treh nepremičninah, izbris prepovedi odtujitve in obremenitve pri treh nepremičninah), v praksi prihaja tukaj do težav (ne vem, ali gre za pomanjkljivost informacijskega sistema ali neukost uporabnikov), zaradi česar se vlaga 6 predlogov o katerih 6 različnih referentov na 6 različnih sodiščih v Sloveniji izda 6 sklepov, kar je precej neekonomično;
- in nenazadnje: pri elektronskem prenosu podatkov v novo zemljiško knjigo je prišlo do velikega ogrožanja pravnega prometa, saj so določene plombe izginjale (npr. zaznambe izvršb, zaradi česar lahko upnik izgubi vrstni red), maksimalne hipoteke so bile spremenjene v skupne hipoteke (kar kaže na osnovno nepoznavanje teh dveh institutov) itd.
Organizacijo dela bi lahko izboljšali tako, da bi se vrnili na star sistem ZK z vložki, obdržali elektronsko vlaganje ZK predlogov, vročanje sklepov o vpisih pa bi moralo potekati po navadni pošti, da se zagotovi pravica do izjave in sodelovanja v postopku vsem udeležencem ZK-postopka.
neposredna povezava z drugimi vpisniki; poenostavitev iskanja podatkov
NI NEPOSREDNE POVEZAVE Z.K. Z OSTALIMI APLIKACIJAMI OZIROMA REGISTRIRANOST V VPISNIKI SODIŠČ
ni problem organizacija v moji pisarni, problem je aplikacija, ki ne deluje in vsebinsko ne omogoča vpisov kot jih določa zakon. Preglednost zemljiške knjige je pod kritiko
nova "preglednost" e-Zk je bistveno slabša od starejše verzije!!!!
odpraviti podjavanje istih operacij, izboljšati vpogled.
OHRANITEV PREJŠNJEGA SISTEMA E-ZK
omogočiti sprotno ugotavljanje pravnomočnosti sklepov
organizacija dela je odvisna od sposobnosti vodje
poglejte k sosedom v hrvaško ureditev zk ki je veliko bolj enostavna
ponovna uvedba vložkov
pred uvedbo eZK je bila organizacija dela v odvetniški pisarni optimalna
PREGLEDNEJŠI ZEMLJIŠKOKNJIŽNI IZPISEK - VEČ PODATKOV NA ENEM MESTU
prejšnja ZK je bila boljša
prejšnji sistem je bil boljši le nadgraditi bi ga bilo potrebno
prejšnji sistem zemljiške knjige je bil bolj pregleden in hitreje si prišel do rešitve, v primeru večjega števila parcel moraš preveriti vsako, kar ti vzame preveč ačsa

PREZAPLETENO IN ZA STRANKE NEPRIJAZNO OKOLJE. ZA VSAKO PARCELO POTREBUJEŠ SAMOSTOJNI IZPISEK IN TO POMENI PRI PREPISIH LASTNINE NA KMETIJAH, TUDI DO 250 LISTOV...
prijaznejši dostop, iskanje po lastniku
Problem ni z organizacijo dela, ampak v tem, da vaše aplikacije ne podpirajo applovih računalnikov, ipadov, ipd..., zato imamo večno težave z vlogami, prilogami, itd... Verjetno bi morali menjati vse za Microsoft pa bi bilo boljše
program je ZELO zapleten in uporabnikom (tudi računalniško pismenim) neprijazen; potreba po nenehnem prijavljanju, vnašanju captcha itd. je za zaposlene v sodstvu 8sodnike) nesprejemljiva oz. neprimerna; nemožnost iskanja po nekdanjih vl. št. in enostavnega iskanja po aprc. št. prav tako
Program ne predvideva vseh variant zk predlogov, kar delo bistveno otežuje.
program zahteva več časa kot prejšnja ureditev, saj zahteva vnos večih podatkov, podvajanje vnosa podatkov
Pustili bi sisteme, ki delujejo pri miru
s samostojnim delom
s sodelovanjem in sprotnim seznanjanjem o novostih, problemih.
sama aplikacija je pri reševanju preveč toga, tako da se velikokrat prilagajamo aplikaciji, da bo le ta "zadovoljna", ne pa pravno pravilni rešitvi problema. Te napake aplikacije rešuje v veliko primerih z doplombiranjem referent in tu je ta možnost za izboljšanje same organizacije dela.
Sama informacijska rešitev zemljiške knjige je katastrofalna, saj sedaj za pridobitev določenih informacij, ki si jih v starem izpisku videl na enem mestu, sedaj moraš vtipkavati tudi po trikrat in preverjati po 3 izpiske in primerjati številke. Poleg tega je pri prenosu v novo obliko prišlo do nešteti napak, tako da je za sigurnost potrebno vedno preverjati še stare izpiske, da preveriš, ali je npr. vpis hipoteke v novi zk pravi.
sedanja z.k. je katastrofa, aplikacije za določene stvari sploh ne obstajajo, totalna nepreglednost
SISTEM IMA POMANKLJIVOSTI, JE ZAPLETEN
Sistem je potrebno natančno dodelati z vsemi rešitvami z ZZK-1, torej tudi z vsem posebnostmi. Pri enostavnih zadevah sistem teče tekoče in hitro, pri kompleksnih pa je izrazito nedodlan in pomanjkljiv, zato jemlje ogromne količine časa!
Sistem zemljiške knjige - predvsem izpiski - bi se morali vrniti na prejšnji sistem elektronske zemljiške knjige, ker je bil precej bolj pregleden.
tehnična izobraževanja na temo,
Ukinili podvajanje dela in administracijskih del.
uporabil prejšnji sistem parcelnih števil združenih pod isti vložek
upoštevati pripombe Odvetniške zbornice
večja in boljša informativnost (več napotkov programskih informatorjev, ne pa da sama moram iskati rešitve)
z dodatkom vsaj aplikacije vknjižba več imetnikov pri vseh osnovnih pravnih položajih in aplikacije izbris več izvedenih pravic naenkrat oz. z enim predlogom
Z možnostjo iskanja po nadstropjih veštanovanskih hiš, da ne bi iblo treba gledati vzporedno še v javni vpogled pri GURS.
aplikacija bi morala omogočati podobne vpogleda kot prejšnja ZK, saj je sedaj treba vsako parc. gledati posebej, stvar je nepregledna
Aplikacija mora biti sposobna omogočiti vse rešitve, ki jih določa zakon. Mene ne zanima če je zadeva v reševanju pri referentu - to je nepotreben vpis. Zadošča plomba, ki pove vse.
brez vsakokratnega vtipkavanja gesla za dostop do zk.
Če je programska oprema nabavljena (tudi video in avdio oprema) uporaba ne bi smela biti za uporabo le alternativno ampak obvezno.
Da bi lahko namesto pravnika enostavnejše zadeve opravljala administracija
da je sistem dostopen in je vloge moč oddajati vse do 24.ure
Da ne bi bilo potrebno po večkrat ročno vnašati podatkov, da bi se ponovno vodili vložki,...
dajte že enkrat razmišljati o tem, da obstajajo tudi applovi računalniki - maci in podobno
Delovni in poslovni proces se maksimalno prilagaja trenutni aplikaciji
eZk bi bilo potrebno ukiniti ali ustvariti povsem na novo tako, da bi se med seboj dejansko uskladila pravnik in inogormatik...
eZK programske rešitve je potrebno prilagoditi normalnemu delovnemu procesu v odvetniški pisarni
IZBOLJŠATI PREGLEDNOST, ZMANJŠATI ŠTEVILO KLIKOV, UREDITI EN SAM OBRAZEC ZA VSE PREDLOGE...

ne bi bilo potrebe hrambe dokumentov pri notarju
NEPOSREDNA POVEZAVA Z VPISNIKI IN REGISTRI SODIŠČ
Notarji lahko pridobijo ZK-izpiske na podlagi EMŠO ali matične številke. Ta možnost bi zaradi racionalizacije dela morala biti na razpolago tudi sodnikom, še posebej v primerih, ko gre za izvršbo na večje število parcel (npr. 20).
odpraviti podvajanje reševanja na različnih mestih. Poenostaviti vpogled.
omogočiti izpolnitev več različnih zahtevkov v enem predlogu združiti več različnih predlogov
POENOSTAVITI POSAMEZNE VPISE, VZPOSTAVITI PONODNO BOLJŠO PREGLEDNOST ZK VLOŽKOV Z OPISOM NEPREMIČNIN, OBREMENITVAMI IPD.
POENOSTAVITI SISTEM
PONOVNA POENOSTAVITEV
popraviti bi bilo treba določene programske rešitve v iZK, da bi sistem podpiral tudi kompleksnejše izpiske
prenoviti program - da bo iskanje lažje in enostavnejše; prejšnja aplikacija je bila tozadevno mnogo boljša (prihranka ur zaradi nove aplikacije ni, temveč obratno - porabi se bistveno več časa)
Preoblikovati strukturo web strani z občutkom za uporabnika. NPR: Za pridobitev izpiska ZK je lahko poseben link na prvi strani portala.
pri ZK predlogih bi bilo nujno potrebno spremeniti vnašanje deležev, sedaj je v primeru več lastnikov in vpisih sprememb prezapleteno. Prihaja do velikega števila napak
RAZMIŠLJATI O POENASTAVITVI VODENJA E ZEM. KNJIGE. SEDAJ JE ZADEVA ZAPLETENA IN ZA STRANKE NEPREGLEDNA TER TEŽKO RAZUMLJIVA.
samostojnost zemljiške knjige po okrajnih sodiščih
stabilnost sistema (večkrat je treba začeti od začetka, ker sistem uporabnika vrže ven)
tako, da bi namesto parcelne številke vpisali vložno številko in nato iz te vložne številke izbrali le tiste parcelne številke, za katere je pravni posel sklenjen
Tako, da progrm vodi uporabnika oz. ga opozori na krajše poti. Uporabniku svetuje oz. olajša pot do cilja
Uskladiti računalniško aplikacijo z vsemi zakonskimi možnostmi.
večje in hitrejši obveščanje programskih rešitev po e-pošti, telefonu, boljše priprava na spremembe programskih inženirjev in programatorjev
Vknjižbe zadev iz našega krajevnega območja. Kolikor ostane časa, pa bi dodeljevali še zadeve iz drugih krajevnih območij Slovenije.
Z elektronskim poslovanjem z drugimi podjetji, ko je potrebno pridobivati informacije, da ne bi bilo potrebno pisati dopisov v klasični obliki, s tem bi se prihranile tudi poštnine!
z registracijo v portal se lahko opravi neskončno opravil ne pa samo deset
z ustvarjanjem boljših programskih rešitev, ki bi bile bolj prilagojene različnim dejanskim primerom in ne le zgolj tipičnim primerom
z uvedbo vložnih števil
Združiti vpogled GURS in ZK, saj potrebuješ poleg lastništva še podatek o parceli - velikost, namembnost, vrednost..
ZK izpisek bi moral biti bolj razumljiv in bi moral na enem mestu podati vse informacije o nepremičnini. Tako pa je za ugovoritev npr. vsebine plomb potrebno na novo aktivirati iskalnik in posebej za vsako plombo iskati, kakšna je njena vsebina. Pri veliko plombah na eni nepremičnini je to grozno zamudno. Motijo tudi nepregledna in nesmiselna oštevilčevanja vsakega vpisa ali pravice, kar prinese nepregledne in dolge številke (npr. ID pravice/zaznambe), glede katerih se v dolgem izpisku pri zelo obremenjeni nepremičnini preprosto izgubiš.

Kljub statistično relativno ugodnim rezultatom, ke opaziti, da imajo uporabniki veliko pripomb in predlogov za izboljšave eZK. Dejstvo je, da se uporabniki eZK pritožujejo nad njeno uporabo in si želijo funkcionalnosti, ki jih je omogočala stara eZK. Bolj natančno ne moremo komentirati vseh predlogov uporabnikov, ker jih je preveč. Vsekakor pa predlagamo, da podrobno naročnik pregleda komentarje, ki smo jih zabeležili v anketi in jih prouči skupaj z nosilci tega projekta.

5.3.11 Izgradnja skladišča podatkov – PSP II

Namen projekta izgradnje skladišča podatkov in poslovnega obveščanja je, da iz osnovnih podatkov s pomočjo poizvedb v BI (Business Intelligence) orodju pridemo do vedenja o poslovanju in zato nanj lahko ugodno vplivamo. Za uspešno izvajanje poizvedb pa morajo biti podatki zbrani na enem mestu v skladišču podatkov. Zato je osnovni namen projekta centralizirano zagotavljanje podatkov iz centralne podatkovne baze.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 5,89 ure s standardnim odklonom 10,5 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko višji, in sicer 6,15 ure s standardnim odklonom 11 ur. Na prvo vprašanje smo prejeli 27 odgovorov, na drugo pa 26. Polovica anketirancev (od 28 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 12 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 7,64 ur mesečno, z razmeroma majhnim standardnim odklonom 6,8 ur (glej tabeli 50 in 51)

Tabela 50: Opisne statistike za projekt Izgradnja skladišča podatkov – PSP II

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	27	0	42	5,89	10,533
Posreden prihranek ur na mesec	26	0	60	6,15	11,966
Potencialni prihranek ur na mesec	12	0	20	7,67	6,773
Valid N (listwise)	11				

Tabela 51: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt Izgradnja skladišča podatkov – PSP II

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	19	51,4	67,9	67,9
	Ne	9	24,3	32,1	100,0
	Total	28	75,7	100,0	
Missing	Ni odgovoril	9	24,3		
Total		37	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 19 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo 11 anketirancev.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela
Izdelava še večih preglednic
podatki niso dovolj točni v PSP in se ni mogoče zanest na te podatke
povezava vseh elektronskih vpisnikov z vsemi podatki v PSP II
pri statističnih poročilih se naj uporabljajo samo ena merila
še več dostopnejših podatkov sodišč za pripravo poročil, predvsem pa avtomatičnost povezave vpisnikov med seboj
neposreden dostop do tistih podatkov, do katereih po zakonu smemo dostopati
Potrebno bi bilo DNEVNO osveževanje podatkov (sedaj je vsak ponedeljek)
Preglednice in dashbordi
takojšnje in pravilno vnašanje podatkov v vpisnik (ne vnašanje za nazaj) in takojšnje zajetje (ne samo 1x tedensko npr. zadnji dan v mesecu je ponedeljek, mesečna statistika je prava šele naslednji ponedeljek, ker je zajetje v soboto).
tudi za merila sodnikovega dela bi lahko izvedli povezavo teh podatkov na skupni program
neposreden dostop do tistih podatkov, do katereih po zakonu smemo dostopati

V okviru odgovorov glede možnih izboljšav procesov, ki se nanašajo na projekt je možno zaznati predvsem tiste predloge, ki bi izboljšali dostop, dnevno osveževanje podatkov, še več možnosti vplogledov in povezavo s PSP vseh vpisnikov.

Na tem mestu opozarjamo na možnost, da se omenjeni podatki v anonimizirani obliki v skladu z zakonodajo ponudijo tudi javnosti po načelu odprte države, oziroma odprtih podatkov. Na tak način lahko gospodarstvo na osnovi podatkov razvija takšne rešitve, ki omogočajo tudi drugačne vpoglede in predstavitev podatkov, kot so morebiti uporabni tudi za druge udeležence e-pravosodja in ne samo sodišč kot takih, ki proizvajajo tovrstne podatke.

5.3.12 E-Obveznosti

Osnovni namen projekta E-obveznosti je povečanje učinkovitosti dela vpisničarjev in izjemoma drugih subjektov na sodiščih, ki so udeleženi v procese odmerjanja in poravnavanja denarnih obveznosti.

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 2,54 ure s standardnim odklonom 4,5 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev še nekoliko manjši, in sicer 2,42 ure s standardnim odklonom 6 ure. Na prvo in drugo vprašanje smo prejeli zelo malo in sicer 26 odgovorov. 26 % anketirancev (od 24 vseh) predvideva, da bi

bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; samo 5 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 4,8 ur mesečno, s standardnim odklonom 4 ur (glej tabeli 52 in 53)

Tabela 52: Opisne statistike za projekt E-obveznosti

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	26	0	20	2,54	4,465
Posreden prihranek ur na mesec	26	0	30	2,42	6,001
Potencialni prihranek ur na mesec	5	1	10	4,80	3,962
Valid N (listwise)	5				

Tabela 53: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt E-obveznosti

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	9	25,7	37,5	37,5
	Ne	15	42,9	62,5	100,0
	Total	24	68,6	100,0	
Missing	Ni odgovoril	11	31,4		
Total		35	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 9 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče. Na vprašanje je odgovorilo 16 anketirancev.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela

iz izpisa plačanih računov ni takoj razviden datum plačila in je zato potrebno pogledati vsaj dva dokumenta.

vsi vpisniki naj bi omogočali vnos skicne številke za plačilo taks ter posledično temu link za preverjanje teh podatkov na osnovi tega

v aplikacijo vnesti dodatno rubriko z razvidom datuma plačila.

Predlogov za izboljšave je bilo zelo malo, nanašajo na možnost vpogleda datuma plačila ter na povezavo na vse vpisnike, kar predlagamo naročniku, da posreduje izvajalcu rešitve.

5.3.13 / Prenova

Pri tem projektu je bil po mnenju anketirancev neposreden prihranek v št. ur na mesec v povprečju 7,32 ure z zelo visokim standardnim odklonom 22,6 ure. Posreden prihranek zaradi boljše kakovosti informacij je bil po mnenju anketirancev nekoliko manjši, in sicer 5,1 ure s standardnim odklonom 12,6 ure. Na prvo vprašanje smo prejeli 82 odgovorov, na drugo pa 79. 31,1 % anketirancev (od 81 vseh) predvideva, da bi bilo z boljšo usklajenostjo med organizacijo dela in poslovnimi procesi na eni ter programsko oz. informacijsko rešitvijo na drugi strani še prihraniti; 19 anketirancev meni, da bi bil prihranek v povprečju 69,47 ur mesečno, s standardnim odklonom 226, kar pa ocenjujemo za napako, saj je viden odločno prevelik prihranik, ki ga je očitno vpisal eden od anketirancev in sicer 1000 ur (glej tabeli 54 in 55)

Tabela 54: Opisne statistike za projekt Digitalizacija mednarodnih pogodb

Descriptive Statistics

	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Neposreden prihranek ur na mesec	82	0	200	7,32	22,562
Posreden prihranek ur na mesec	79	0	100	5,10	12,566
Potencialni prihranek ur na mesec	19	1	1000	69,47	226,857
Valid N (listwise)	18				

Tabela 55: Frekvence odgovorov o možnih izboljšavah za projekt I prenova

Ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo?

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Da	32	31,1	39,5	39,5
	Ne	49	47,6	60,5	100,0
	Total	81	78,6	100,0	
Missing	Ni odgovoril	22	21,4		
Total		103	100,0		

Vprašanje, kako bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo, je bilo ponujeno 32 anketirancem, ki so ocenili, da bi bilo to mogoče.

Odgovori glede možnosti izboljšav poslovnih procesov in organizacije dela
prenova iVpisnika: - z integracijo poizvedb o premoženju (OPP, OD, KDD), - uvedba logičnih kontrol (pravna sposobnost strank - CRP in Elnsol), - dinamične povezave pri nazivih in naslovih odvetnikov in izvršiteljev ipd. - izločitev nepotrebnih podvajanj pri delu z iVpisnikom; - uvedba e-spisa - ukinitve papirnih spisov; - uvedba digitalne sodne deske; - uvedba spletnega dostopa do e-spisa za stranke; - spletna stran sodstva z osnovnimi napotki za poslovanje v sodnih postopkih za informiranje strank (kot pri e-upravi) - zajem statistik iz informacijskega sistema.
Aplikacija z še več uporabnimi možnostmi.
avtomatsko zavračanje vlog, ki jih računalnik prepozna, kot nepopolne ali neskladne z opr.št.
Če mislite s centralnim vpisnikom za vodenje izvršilnih posopkov elzvršbo Vrhovnega sodišča, potem bi že skrajni čas bil, da se izvršilni predlogi oddajajo s skeniranimi in digitalno podpisanimi podlagami za predlagane izvršilne postopke. V tem trenutku ima elzvršba sicer lepši videz, vse skupaj je narejeno po sistemu "step by step", dodane po so tudi možnosti za nadaljevanje postopka v smislu e-postopka, osnova - oddaja izvršilnega predloga pa razen lepšega oblačila ni doživele prav nobene revitalizacije. Dolžniki se še vedno lahko poslužujejo dosedanjih klasičnih pristopov ugovarjanja in zavračevanja, le da po novem pač "po elektronsko". Prej so se norčevali, zdaj pa se lahko e-norčujejo. elzvršba od samega začetka je bilo eno veliko norca delanje iz upnikov - predvsem v smislu omenjane možnosti paketnega vlaganja, ki nikoli ni obstajalo - razen v navodilih, pa so me "asil" iz informacijske pisarne centralnega oddelka za izvršilno listino na moja pisanja na to temo in na še nekaj drugih v smislu bolj učinkovitega pristopa k elektronskemu vlaganju, z njihovimi odgovori "futrali" s popolno ignoranco. Glede na odnos se ni za čuditi, če je izvršba oz. pravdni postopki, ki iz nje izhajajo popolnoma "zašopana" in "zašepšana". Učinkovitih pristopov za boljšo organizacijo dela ne manjka, tistim ki pa jih poznajo, pa se "futr pametnim" načeloma več ne da "soliti" pameti. Pa še to: za oceno prihranka na času, ki ga uporabljate v tej anketi, bi rekel, da je vezano na specifično in masovno enostransko delo, ki ga delo v odvetniški pisarni ne pozna. V tem smislu sem ta mesta pustil pazna. Pa lep pozdrav.
Da bi bil celoten sistem informatiziran, torej bi vse potekalo brezpapirno.
da bi bili možni vsi potrebni izpisi iz programa, kateri do sedaj niso omogočeni, izpis narokov, točna statistika
da bi se takoj z izdajo sklepe o izvršbi to tudi realiziralo ne pa da se sodišča izreka jo za krajevno nepristojna (pri družbah- te namerno menjava jo sedeže) in tudi da bi izvršitelji takoj realizirali sklepe, saj poteče preveč časa med hitro izdajo sklepe in realizacijo
Da se uvede avtomatsko "povezovanje" med pisanjem in odredbo, ki spada k temu pisanju.
dopustitev ročnega vnosa opomb
MEDSEBOJNA POVEZAVA Z OSTALIMI VPISNIKI IN REGISTRI SODIŠČ
odprava sodnih pošilk na avtomatu (kot jih ima na primer COVL - EPSS)
Omogočanje e- vpogleda v stare izvršilne zadeve na sodiščih (oziroma vsaj vpisnike).
povezava z stečajnim vpisnikom. Ob vpisu dolžnika, bi bili opozorjeni, da je zoper dolžnika uveden stečaj. Povezava z matičnim uradom, ob vpisu, bi bili opozorjeni, da je dolžnik umrl.
S popolno informatizacijo postopka (elektronske vloge strank preko portala e-izvršba, izdelane izključno na podlagi vzorca, kot to velja za predlog za izvršbo na podlagi verodostojne listine, namesto tega kar je sedaj, ko se elektronsko pošiljajo skenirane vloge strank)
1. digitalizacija vlog strank. 2. uporaba poštne steze za odpravo pošilk.
brezpapirno poslovanje v celoti.
delo prerazporediti
dopustitev ročnega vnosa opomb, kadar gre za zadeve, ki jih ni mogoče zajeti z obrazcem
jasneje določiti postopke, odpraviti napake
kadar bi pri pisanju izbral opcijo "dodaj odredbo" bi se ta avtomatsko povezala s pisanjem in tega ne bi bilo potrebno početi individualno.
kompleten elektronski spis (odpade fotokopiranje ipd.)
manj okenc za odpiranje vlog in manj klikanja za obdelavo
medsebojna povezava z ostalimi vpisniki in registri sodišč
uvesti obvezno elektronsko obliko vseh vlog.
zaposliti več ljudi v oddelkih za izvršbe in tudi izvršitelje, slednji bi dobili denar šele ko bi resnično na terenu opravili delo in če bi tudi resnično kaj izterjali ne pa kot zdaj vedno in to pred opravljenim delom - takoj...tega ni nikjer

Med predlogi opazamo željo po brezpapirnem poslovanju na podlagi izvršbe, kar gotovo je v načrtu v prihodnosti. Obenem nekateri poudarjajo povezovanje s stečajnimi vpisniki in drugimi sistemi sodišča, kot tudi povezavo z izvršitelji ter možnost vpogleda v nadaljnji postopek na sodišču.

6 STRATEGIJA IT SLOVENSKEGA PRAVOSODJA

Mihael Cesar, Klemen Dovjak, Jure Erjavec, Miro Gradišar, Jurij Jaklič, Branko Korže, Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Špelca Mežnar, Luka Narat, Janez Šuštaršič, Luka Tomat, Tomaž Turk, Marijana Valant, Katarina Zajc

Temelj vsake organizacije sta poslanstvo in vizija. Poslanstvo določa smoter obstoja organizacije, vizija pa je slika stanja, ki ga želi organizacija doseči v prihodnosti. Vizija e-pravosodja Slovenije je opredeljena v dokumentu Strategija informatizacije Slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013:

Vizija e-pravosodja je v pravosodnem okolju uveljaviti sodobne informacijske in komunikacijske storitve, ki naj bistveno pripomorejo k učinkovitemu poslanstvu pravosodnega sistema.

Namen e-pravosodja pa je zagotoviti učinkovitost pravosodnih postopkov v pravosodnem sistemu in pospešiti uresničevanje temeljnih dolgoročnih ciljev Republike Slovenije v pravosodju.

Strategija je dolgoročni načrt s katerim namerava organizacija uresničiti svojo vizijo. Del strateškega načrta je tudi strategija informatizacije poslovanja oziroma strateški načrt informacijske tehnologije (IT) ali kratko strategija IT. Nasprotje od sistematičnega in celovitega prenavljanja IT v skladu s strategijo IT je reaktivno uvajanje IT glede na trenutne potrebe. Tako uvajanje povzroča nezdržljivost, podvajanje in veliko neuspešnih projektov.

Strategija IT določa katere informacije, kateri informacijski sistemi in katera arhitektura IT je potrebna za podporo poslovanju in kako uporabniki dostopajo do infrastrukture in storitev (Premkumar & King, 1991; Venkatraman et. al., 1993; Kunnathur & Shi, 2001; Allen & Wilson, 2003; Cresswell, 2006; Goyal, 2007; Mirchandani & Lederer, 2008; Andrade, 2009; Andrade & Joia, 2010; Shamekh, 2010; Alsurori & Salim, 2011; De Almeida Teixeira Filho & De Moura, 2011; Pita et. al., 2011; Andrade & Joia, 2012;). Strategijo IT poudarjajo mnogi danes uveljavljeni standardi na področju upravljanja informatike (*IT governance*), med drugimi tudi model COBIT.

Strategija IT in poslovna strategija organizacije morata biti usklajeni. Oblikovanje obeh je sočasen proces z obojestranskim vplivom. Zato je za strategijo IT poleg vodstva informatike odgovorno tudi vodstvo organizacije. Raziskava (Luftman, 2008) je pokazala, da vodja informatike za strategijo IT porabi 16 % svojega časa.

Dve osnovni alternativni strategiji IT sta lasten razvoj informacijskih rešitev oziroma informacijskih sistemov (IS) in zunanje izvajanje. Zunanje izvajanje je lahko v obliki računalništva v oblaku, ki je pogosto izvedeno s programjem kot storitev (SaaS – software as a service).

6.1 Proces strateškega planiranja IT

Dolgoročno strategijo IT je potrebno posodablјati in jo usklajevati na eni strani s smernicami razvoja IT in na drugi s spremembami v poslovanju na letnem ali celo mesečnem nivoju. Zato lahko rečemo, da je strateško planiranje IT neprestan proces.

Strateško planiranje se prične z vizijo IT in določitvijo potrebnih virov za njeno uresničitev. Cilj srednjeročnega planiranja pa je nabor in vrstni red projektov.

Za podporo strateškemu planiranju so na voljo številne metode. Nekatere so usmerjene predvsem v zagotavljanje usklajenosti med strategijo IT in poslovno strategijo, druge pa na vpliv IT na prenavo poslovanja. Navedimo nekatere najpomembnejše (Turban et al., 2012).

Management poslovnih storitev

Management poslovnih storitev (BSM) je pristop, ki povezuje kritične kazalnike poslovanja (KPI) IT in poslovne cilje z namenom določitve vpliva IT na njihovo uresničevanje. BSM pristop se lahko uporablja za razumevanje vpliva poslovnih potreb na IT storitve in infrastrukturo. To razumevanje je pomembno pri načrtovanju poslovnih in IT storitev pri spreminjajočih potrebah in ciljih.

BSP

Metodologijo BSP (Business System Planning) je razvil IBM. Metodologija se začne s poslovno strategijo na osnovi ciljev podjetja. Iz ciljev izhajajo poslovni procesi, iz teh pa podatkovni modeli, ki predstavljajo informacijsko arhitekturo.

Sistem uravnoteženih kazalnikov

Sistem uravnoteženih kazalnikov (balanced scorecard, krat. BSC) je metoda upravljanja organizacije, ki temelji na ključnih kazalnikih uspeha in upošteva finančne ter nefinančne kazalnike stanja in delovanja organizacije.

Ključni dejavniki uspeha

Ključni dejavniki uspeha (critical success factors, krat. CSF) so dejavniki, ki ključno vplivajo na uspeh in preživetje organizacije. Metodologija izhaja iz predpostavke, da je za organizacijo pomembnih od 3 do 6 dejavnikov, ki jih mora organizacija določiti in obvladovati. Če ji to uspe, je uspešna. Metodologija ima različne izvedenke, prilagojene različnim vrstam profitnih (proizvodnja, storitve) in neprofitnih organizacij.

Načrtovanje scenarijev

Načrtovanje scenarijev je metodologija, ki se prične z oblikovanjem nekaj scenarijev, nato pa skupina sodelujočih poskuša ugotoviti čim več dogodkov v prihodnosti, ki lahko vplivajo na izid posameznega scenarija. Metodologija je primerna takrat, ko je prihodnost izrazito negotova. To pa je pogosto v primerih, ko ima v scenarijih pomembno vlogo IT, še posebej pri elektronskem poslovanju.

6.2 Primerjava slovenske strategije s strategijami drugih držav

V okviru 3. faze raziskovanega projekta je raziskovalna skupina v točki f pripravila primerjavo slovenske strategije s strategijami drugih držav. Analiza je bila pripravljena na podlagi strategij, ki so jih posredovale Avstrija, Bolgarija, Francija, Makedonija, Poljska in Portugalska. V nadaljevanju je povzeta slovenska strategija in IT standardi pravosodnega sistema v Sloveniji, sledijo povzetki posameznih strategij ostalih držav, zatem pa je podana primerjalna analiza.

6.2.1 Povzetek strategije IT slovenskega pravosodnega sistema

Okvir

Resolucija o nacionalnih razvojnih projektih za obdobje 2007-2023, katere glavni cilj je povezovanje storitev institucionalnega okolja s pomočjo tehnoloških rešitev.

Struktura dokumenta

V začetku dokumenta je predgovor ministra v času sprejemanja strategije, potem pa ima dokument naslednje sklope:

- O strategiji: predstavljen je pomen strategije ter razlogi zanjo. Podani so temeljni dolgoročni cilji Republike Slovenije v pravosodju.
- Temeljna izhodišča: predstavljajo so namen vzpostavitve e-pravosodja, komponente, ki se v okviru e-pravosodja prepletajo in ciljni uporabniki.
- Izhodišča Slovenije in EU: opisani so strateški in programski dokumenti Slovenije in EU, ki posredno ali neposredno vplivajo na strategijo e-pravosodja.
- Vizija e-pravosodja: definiran je termin pravosodje. Opisana je vizija e-pravosodja.
- Ključna področja: predstavitev štirih ključnih področij informatizacije pravosodja.
- Strateške usmeritve: opisane so strateške usmeritve, ki uresničujejo vizijo e-pravosodja.
- Cilji in kazalniki: podani so cilji in kazalniki za posamezna ključna področja, ki predstavljajo smernice za nadaljni potek informatizacije slovenskega pravosodnega sistema.
- Prednostne naloge in sklep: posamezni projekti so ovrednoteni po pomembnosti, skladno s predvidenimi učinki glede na vizijo, strateške usmeritve in uresničevanje ciljev e-pravosodja.

O strategiji

Strategija ima tako nacionalni kot strateški pomen. Njeno izvajanje omogoča izboljšanje učinkovitosti pravosodja, ki bo omogočilo boljše gospodarstvo, večjo pravno varnost posameznikov in povečanje blaginje. Prispeva h kakovosti življenja državljanov in učinkovitemu varstvu pravic.

Temeljni dolgoročni cilji

Temeljni dolgoročni cilji Republike Slovenije v pravosodju so:

- Zagotovitev pravice do sojenja v razumnem roku in vzpostavitev večjega zaupanja v pravosodni sistem.
- Širitev dostopa do pravnega (sodnega) varstva.
- Večja pravna varnost (zanesljivost in predvidljivost), ki temelji na zakonitosti in nepristranskosti.

Pri tem so upoštevana temeljna pravna načela: načelo pravičnosti, načelo pravne varnosti in predvidljivosti, načelo enakosti pred zakonom in načelo ekonomičnosti.

Temeljna izhodišča

Glavni namen e-pravosodja je povečati učinkovitost pravosodja. Odvija se v okviru treh medsebojno prepletenih komponent. Prva je institucionalna, ki predstavlja pravno podlago, druga je organizacijska, ki zajema delovanje pravosodnih ustanov, tretja pa je tehnološka komponenta. Upošteva se načelo primerne rabe tehnologije – kako nove možnosti, ki jih ponuja tehnologija, najučinkoviteje uporabiti za uresničevanje strateških ciljev.

Namen vzpostavitve e-pravosodja je zagotoviti učinkovitost pravosodnih postopkov v pravosodnem sistemu in pospešiti uresničevanje temeljnih dolgoročnih ciljev Republike Slovenije v pravosodju.

Rešitve e-pravosodja so namenjene vsem udeležencem v pravosodju: fizičnim in pravnim osebam RS ter državam članic EU, pravosodnim organom ter organom ali organizacijam državne in javne uprave, ki so neposredno povezani s pravosodnim sistemom ali udeležencem pravosodja.

Strategija sledi povečani potrebi po elektronskem poslovanju, obvladovanju velike količine informacij, večjem pričakovanju državljanov glede dostopnosti elektronskih storitev v pravosodju, potrebi po zagotavljanju kakovostnih pravosodnih storitev glede na omejena javna sredstva in potrebi po povezovanju med nosilci v pravosodnih postopkih z drugimi ustanovami v državi in na ravni EU.

Izhodišča Slovenije in EU

Na strategijo e-pravosodja neposredni in posredno vplivajo naslednji strateški in programski dokumenti v Sloveniji in EU:

- Program reform za izvajanje lizbonske strategije v Sloveniji.
- Resolucija o nacionalnih razvojnih projektih za obdobje 2007-2023.
- Strategija razvoja informacijske družbe v RS.
- Strateški projekt Lukenda.
- Delovna skupina za obdelavo pravnih podatkov pri Svetu EU.

Vizija e-pravosodja

Vizija e-pravosodja je v pravosodnem okolju uveljaviti sodobne informacijske in komunikacijske storitve, ki naj bistveno pripomorejo k učinkovitemu poslanstvu pravosodnega sistema.

Ključna področja

Uresničevanje strategij poteka preko štirih ključnih področij informatizacije pravosodja:

1. Sodelovanje med vsemi deležniki na vseh ravneh.
2. Informacijska in komunikacijska infrastruktura.
3. Razvoj rešitev.
4. Znanje in izobraževanje.

Strateške usmeritve

Strateške usmeritve so naslednje:

1. vzpostavitev sodelovanja med vsemi udeleženci, zagotovitev usklajenost razvoja informatike v pravosodju ter vključitev državljanek in državljanov RS ter pravnih oseb in drugih zainteresiranih subjektov;
2. spodbujanje medsebojnega sodelovanja in povezovanja pravosodnih ustanov in učinkovita izmenjava informacij med udeleženci, kar bo na vseh ravneh pravosodja zagotovilo kakovostne odločitve;
3. uveljavitev e-poslovanja kot običajnega načina dela v slovenskem pravosodju;
4. zagotovitev kakovostnih upravljavskih podatkov za izboljšanje upravljanja, administracije in organizacije v pravosodju;
5. zagotavljanje rednega izobraževanja in usposabljanja za uporabo informacijske tehnologije v pravosodju;
6. pri razvoju e-pravosodja upoštevanje tistih smernic razvoja in standardov, ki so že splošno uveljavljeni pri nas, v Evropski uniji ali po svetu.

Cilji in kazalniki

Podani so cilji in kazalniki za posamezna ključna področja, ki predstavljajo smernice za nadaljni potek informatizacije slovenskega pravosodnega sistema.

- **Cilji na področju SODELOVANJE:**

1. Ustanovi se redna koordinacija odgovornih oseb za informacijsko tehnologijo, ki jo sestavljajo vsi nosilci s področja pravosodja. Sestanki bi bili vsaj vsaka dva meseca, da bi izmenjali izkušnje, razpravljali o težavah ter se medsebojno obveščali in dogovarjali o tekočih skupnih projektih.
2. Potrebno se je dogovoriti za izmenjavo podatkov in dokumentov, ki bodo vsem subjektom pravosodnega sistema omogočili hitro, varno in zanesljivo izmenjavo podatkov, opravljanje elektronskih storitev ter enotno

(standardizirano) in pregledno obveščanje in povezljivost s primerljivimi sistemi v EU.

3. Potrebno se je lotiti vzpostavljanja varnostnih in tehnoloških standardov za varno komunikacijo, upravljanje in hrambo podatkov v pravosodju.

Kazalnika:

- Število formaliziranih oblik sodelovanja med nosilci (število sklenjenih sporazumov, število določenih delovnih skupin itn.)
- Število začetnih projektov z dvema ali več nosilci.

• Cilji na področju INFRASTRUKTURA:

4. Določiti je potrebno skupne minimalne standarde za informacijsko tehnologijo in komunikacijsko opremo vseh nosilcev pravosodja, kadar je to mogoče in smiselno. Na ta način bomo v pravosodju dosegli primerljivo stopnjo opremljenosti z informacijsko tehnologijo. Pri tem je treba podpreti vsako prizadevanje nosilcev za doseganje sinergijskih učinkov pri poenotenju opremljenosti z informacijsko tehnologijo.
5. Delovna mesta v pravosodju je potrebno opremiti s primernimi računalniškimi napravami in komunikacijsko opremo glede na sprejete minimalne standarde, v kolikor to do sedaj še ni izvedeno, in zagotoviti ustrezno usposabljanje .
6. Še posebej je treba spodbujati razvoj takih infrastrukturnih rešitev, ki zagotavljajo storitve za čim širši krog udeležencev iz pravosodja, predvsem pa razvoj modularnih rešitev, uporabnih za vse (npr. podpisovanje, vložništvo, plačila, skupno omrežje, arhiv).
7. Zagotoviti je potrebno izpopolnitev osnovne informacijske strukture v pravosodju, da bo omogočala varno in pregledno izmenjavo informacij med državljani in pravosodnimi ustanovami.
8. Potrebno je omogočiti povezljivost informacijskih sistemov v pravosodju na nacionalni ravni.

Kazalnik:

- Sestavljen seznam minimalnih standardov za računalniške naprave in komunikacijsko opremo.

• Cilji na področju RAZVOJ REŠITEV:

9. Informacijsko je treba podpreti temeljne poslovne procese pri vseh nosilcih (elektronski vpisniki, spisi, registri itd.).
10. Pri načrtovanju in razvoju informacijskih rešitev v pravosodju je treba upoštevati uporabnost rešitev za druge udeležence v pravosodju in dati prednost modularni zasnovi rešitev z jasno opredeljenimi standardnimi

vmesniki, ki omogočajo povezavo s čim širšim naborom informacijskih sistemov.

11. V primerih, ko je to smiselno, je potrebno udeležencem omogočiti vložitev vloge v elektronski obliki in spremljati potek postopka v elektronski obliki.
12. Potrebno je vzpostaviti in redno posodabljam seznam projektov posameznih nosilcev in skupnih projektov več udeležencev ter hkrati upoštevati že pripravljene rešitve javnega sektorja, primerne za e-pravosodje.

Kazalnika:

- Sestavljeni popis temeljnih poslovnih postopkov, akcijski načrti za informatizacijo in po potrebi njihova prenova.
 - Število informacijsko prenovljenih sistemov, vlog in pisanj, sprejetih in oddanih po njih.
- Cilji na področju ZNANJE IN IZOBRAŽEVANJE:
13. Pri vsakem nosilcu je treba vzpostaviti ustrezen sistem zbiranja znanja, ki nastaja v delovnem procesu ter poskrbeti za ustrezno podporo za dostop z informacijsko tehnologijo drugim nosilcem oziroma udeležencem, kadar je smiselno.
 14. Vsem zaposlenim je treba zagotavljati dostop do tistih informacij v elektronski obliki, ki jih potrebujejo pri svojem delu.
 15. Spodbujati je treba inovativne rešitve uporabe informacijske tehnologije v e-pravosodju.
 16. S kakovostnim usposabljanjem je treba zagotoviti informacijsko pismenost pri zaposlenih v pravosodju na podpornih in odločitvenih ravneh pri vseh udeležencih kakor tudi v celotnem pravnem izobraževanju.

Kazalnik:

- Število udeležencev pri izvedenih usposabljanjih in izobraževanjih (podeljena potrdila)

Prednostne naloge in sklep

Posamezni projekti so ovrednoteni po pomembnosti, skladno s predvidenimi učinki glede na vizijo, strateške usmeritve in uresničevanje ciljev e-pravosodja. Vrednotenje poteka s pomočjo modela.

Prednostne naloge za razvoj predvidenega modela:

1. razvoj projektov, ki posredno odpravljajo sodne zaostanke ali vplivajo na njihovo odpravo in povečujejo učinkovitost pravosodja;
2. temeljna informatizacija in gradnja infrastrukture v pravosodju, k kateri spadajo tudi projekti, ki so povezani s pobudami EU;

3. prenova ali nadgradnja obstoječih informacijskih sistemov, ki so delno zastareli, a jih je še vedno mogoče z manj ali več truda vključiti v sistem e-pravosodja;
4. razvoj projektov, ki povečujejo dodatno vrednost v sistemu pravosodja, a le posredno prispevajo k njegovemu izboljšanju učinkovitosti.

6.2.2 Predlog standardov IT

Opisi standardov in tehnologij na IT področju niso del obstoječe strategije IT pravosodnega sistema v Sloveniji. V tej strategiji standardi niso omenjeni. Zato jih povzememo po Ipmitovem dokumentu Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta e-Pravosodje – Priloga 3: Opisi standardov in tehnologij na IT področju.

Dokument zajema naslednja področja:

Arhitektura sistema

Zajema opis logične arhitekture aplikacijskih strežnikov (zajema predstavitevno raven, poslovno raven, raven dostopa in podatkovno raven), fizične arhitekture aplikacijskih strežnikov (odjemalci, strežniki, omrežje) in n-nivojske arhitekture (spletni, podatkovni in aplikacijski strežnik).

Programska oprema

Opisuje več skupin programske opreme. V okviru uporabniške programske opreme so navedena priporočila glede:

- namiznih aplikacij: okolje e-Pravosodja večinoma predvideva uporabo pisarniških aplikacij (MS Office, Open Office). V manjšem obsegu je predvidena tudi uporaba nekaterih drugih specialističnih aplikacij (urejanje grafike, napredno oblikovanje dokumentov), saj izkušnje kažejo, da se potreba po takšnih aplikacijah navadno pojavi v skorajda vseh okoljih.
- spletnih aplikacij: na področju pravosodja je uvedba in uporaba spletnih aplikacij predvidena v primerih, ko se predvideva dostop do aplikacije tudi iz oddaljenih lokacij.
- namiznih/spletnih aplikacij: kombinirane aplikacije so dobrodošle, saj razvoj take aplikacije omogoča boljšo rešitev – tekom razvoja se lahko odločamo za uporabo spletne ali namizne rešitve.

Sistemska programska oprema zajema strežniške operacijske sisteme, operacijske sisteme za delovne postaje in sistem za upravljanje podatkovnih baz.

Za povezovanje različnih sistemov in računalniško izmenjavo podatkov se uporabljajo naslednji standardi:

- spletne storitve: na področju e-Pravosodja je na nivoju spletnih storitev predvsem pomembna vzpostavitev podpore sodelovanja na področjih G2G in G2B. Z vzpostavitvijo podpore omenjenim spletnim storitvam bodo predvsem drugi državni organi pridobili pomemben kanal za komunikacijo s pravosodnimi organi.
- XML: uporaba jezika XML v informacijskem sistemu v pravosodju je priporočljiva, saj je jezik zelo razširjen in standardiziran. Priporočila, ki jih obsega, v veliki meri olajšajo in poenotijo delo.
- ebXML: v poslovnem informacijskem sistemu se je pri razvoju priporočljivo držati standardov in smernic, ki jih predlaga ebXML, saj pokriva območja tehnične infrastrukture, poslovnega procesa, registrov, analiz, varnosti, komunikacij itd. Vse te smernice so dobro premišljene, temeljijo na izkušnjah poslovnega sveta in so po svetu v množični uporabi.
- SOAP: ker je SOAP zadnje čase zelo razširjen in omogoča komunikacijo med različnimi sistemi, ga je smiselno uporabiti, saj se pri tako velikem sistemu, kot je v pravosodju, ne da izogniti situacijam, kjer morajo komunicirati različni sistemi. V takih primerih je rešitev, ki jo omogoča SOAP, več kot dobrodošla.
- Java in .NET: Java in .NET sta trenutno najbolj zreli in najbolj razširjeni programski okolji na trgu, zato se njuno uporabo priporoča v skoraj vsakem sistemu. Seveda se je v pravosodju pametno odločiti za uporabo samo ene od omenjenih tehnologij, saj se drugače prednosti tako ene kot druge zmanjšajo.
- Sistemi za upravljanje z dokumenti: sistemi za računalniško upodabljanje, elektronsko vložišče, sistemi za prepoznavanje pisave, sistemi za upravljanje z delovnimi tokovi. Sistemi moraji biti zmogljivi in varni.
- Sistemi za arhiviranje: za področje celotnega pravosodja se priporoča skupen centralen arhiv, ki mora biti zaščiten tako na elektronski (RAID ...) kot na fizični ravni (ustrezen prostor ...). Ravno tako mora ustrezati vsem zakonskim predpisom. Ustrezno vzpostavljen eArhiv lahko skoraj v celoti nadomesti papirni arhiv, kar pomeni, da je vzpostavitev eArhiviranja nujen predpogoj za vzpostavitev brezpapirnega poslovanja.
- Sistemi za upravljanje z znanjem
- Konferenčni in video konferenčni sistemi: zaradi majhnosti Slovenije je pri nas o videokonferenčnih sistemih smotno razmišljati predvsem pri procesih s čezmejnimi elementom. Ti se na področju pravosodja pojavljajo predvsem na sodiščih, Državnem pravobranilstvu in Državnem tožilstvu.
- Podatkovna skladišča in podpora odločanju: podatkovna skladišča so na pravosodju uporabna predvsem na nivoju statistik, za pripravo katerih se sedaj (predvsem pri letnih poročilih) porabi veliko časa, ki bi ga lahko namenili

drugemu strokovnemu delu. Poleg tega bo podatkovno skladišče, ko bo enkrat napolnjeno s podatki, omogočalo tudi generiranje drugih vrst analitičnih raziskovanj in poročil.

- SOA: storitveno orientirana arhitektura je danes smernica za vsak poslovni informacijski sistem in se jo je priporočljivo držati tudi pri razvoju IS v pravosodju.
- Sistem za upravljanje zadev: ker je CMS že v osnovi specializiran za pravosodje, se priporoča njegova uvedba na tem področju. CMS podpira delovanje tudi nekaterih drugih sistemov in ga v našem primeru lahko razširimo (lahko ga na primer povežemo s sistemom za upravljanje z dokumenti)

Strojna oprema

Strojna oprema, ki omogoča tri in več nivojsko arhitekturo, naj bo za optimalno delovanje fizično ločena (fizično ločeni strežniki). Pri nakupu strežnikov za področje pravosodja je priporočljivo, da so med seboj čimbolj združljivi in da obstaja dobra podpora in zaloga nadomestnih delov (v primeru okvare ali nadgradnje). Priporočljivo je kupiti strojno opremo, ki ima urejeno dobro vzdrževalno službo. Z usklajeno opremo je mogoče precej znižati stroške vzdrževanja.

Komunikacijska oprema

Omogoča naj varen dostop do interneta, varne povezave med različnimi enotami posameznega organa in varno komunikacijo znotraj posameznih enot. Zajema:

- VPN: uvedba VPN omrežja se priporoča pri vsakem deležniku v pravosodju. Poleg tega je priporočljivo, da se celotna struktura zastavi, kot jo priporoča protokol MPLS, torej na način MPLS VPN.
- Računalniška omrežja: temeljijo na komunikacijski strojni opremi in standardnih protokolih Ethernet, Token Ring, TCP/IP in SPX. Vsebujejo:
 - internet,
 - intranet: lokalno omrežje, javno regionalno omrežje.

Varnost in varnostna oprema

Zajema več vidikov:

- Avtentikacija: uporaba gesla je priporočljiva pri vsaki avtentikaciji, tudi pri uporabi digitalnega potrdila se priporoča kot dodatna zaščita pred vdorom v sistem. Na nivoju pravosodja je smiselno poskrbeti, da bo ena prijava v sistem omogočala uporabo večih storitev (SSO – ang. Single Sign-On).
- Digitalno potrdilo: digitalno potrdilo je priporočljivo uporabljati na vseh mestih, kjer se dostopa do občutljivih podatkov. Od primera do primera je treba

premisлити, če je uporaba digitalnih potrdil res potrebna, saj imajo lahko uporabniki do uporabe odklonilni odnos.

- Pametna kartica se priporoča kot nosilec vseh digitalnih podpisov v pravosodju.
- Upravljanje varnostne sheme: varnostna shema pride do izraza predvsem pri pravicah pravljanja z dokumenti. Tako jih ne more spreminjati nekdo, ki trenutno nima teh pooblastil. V primeru spreminjanja se to zabeleži, kar je pri občutljivih dokumentih še posebno pomembno, zato se dobro organizirano upravljanje zelo priporoča v informacijskem sistemu pravosodja.
- Zasebnost podatkov: SSL protokol se priporoča pri vseh komunikacijah s katerim koli strežnikom v informacijskem sistemu pravosodja, kjer je povečana potreba po varnosti in zasebnosti. Poleg tega se priporoča še uporabo TLS in S/MIME.
- Nezatajljivost podatkov: Z uvedbo digitalnih dokumentov je v okolju pravosodja nujno potrebna uvedba digitalnega podpisa, predvsem pri pošiljanju pomembnih dokumentov.
- Časovni žig.
- Arhiviranje: arhiviranje je v pravosodju z vidika varnosti in nezatajljivosti podatkov pomembno, predvsem pri delu z dokumenti in sklicevanju na dokumente. Smiselno je razmišljati o uvedbi skupnega sistema za elektronsko arhiviranje.
- Beleženje dogodkov in zagotavljanje revizijske sledi: sledenje posameznemu uporabniku je pri delu z dokumenti, ki imajo občutljivo vsebino, zelo pomembno. Na področju pravosodja je uvedba funkcionalnosti, ki zagotavlja revizijsko sled, nujno potrebna.
- Poslovanje preko spleta: tehnologije za zagotavljanje varnosti podatkov obsegajo uporabo simetrične in asimetrične kriptografije. Uporaba ključev v pravosodju je priporočljiva pri dokumentih, katere lahko berejo le določene osebe in vsebujejo informacije, ki bi ob razkritju lahko povzročile veliko škodo. Uporaba tega pristopa v širšem obsegu ni potrebna.
- Požarni zid: uporaba požarnega zidu se v pravosodju priporoča na vseh povezavah z zunanjimi omrežji.
- Priporoča se tudi uporaba naslednjih tehnologij: VPN, DMZ, UPS, protivirusni programi, aktivni imenik, sistemi za izdelovanje varnostnih kopij, RAID sistemi, strežniške gruče in HTTPS.

Izmenjave podatkov v e-Pravosodju

Odločitev o primernosti določenega načina izmenjave podatkov je odvisna od pogostosti izmenjave podatkov in napora, ki ga ena instanca izmenjave zahteva pred in po informatizaciji, števila vpletenih, želenega nivoja varnosti ter stroškov informatizacije.

6.2.3 Povzetek strategije IT avstrijskega pravosodnega sistema

Struktura dokumenta

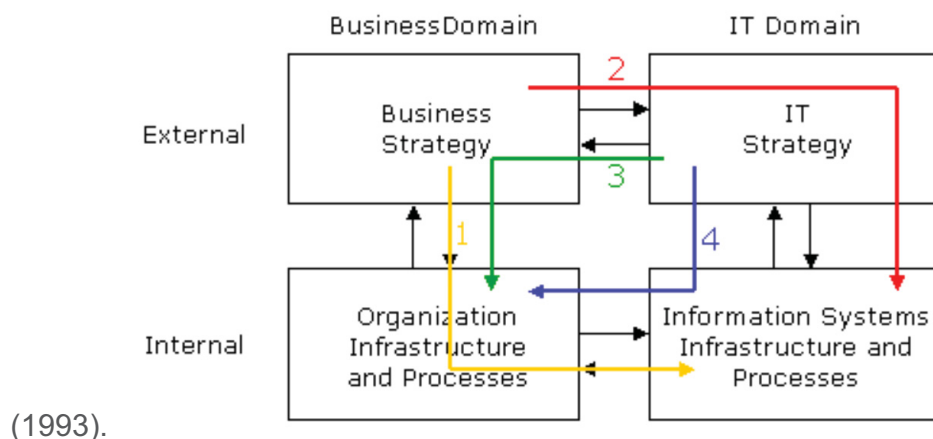
Dokument sestavljata 2 sklopa. Prvi sklop ima 5 delov:

1. Prvi del [Informacija o dokumentu] vsebuje poleg formalnih podrobnosti o dokumentu tudi povzetek vsebine.
2. Drugi del [Cilji in okolje] opisuje cilje pravosodnega sistema in cilje pravne informatike v okviru pravosodnega sistema.
3. Tretji del [Načela] predpisuje pravila, ki opisujejo, kako naj bi dosegli cilje pravne informatike v okviru pravosodnega sistema.
4. Četrti del [IT standardi] opisuje zavezujoče IT standarde pravosodnega sistema.
5. Priloga vsebuje vizijo zvezne vlade e-Uprave do leta 2020 [Federal Government's E-Government Vision 2020], mednarodna priporočila in kvantitativne podatke o pravni informatiki v okviru pravosodnega sistema ter seznam pomembnejših aplikacij.

Drugi sklop sestavljajo dokumenti, ki opisujejo ciljno arhitekturo, razvojni načrt in upravljanje procesov. Dokumenti drugega sklopa so objavljeni posebej.

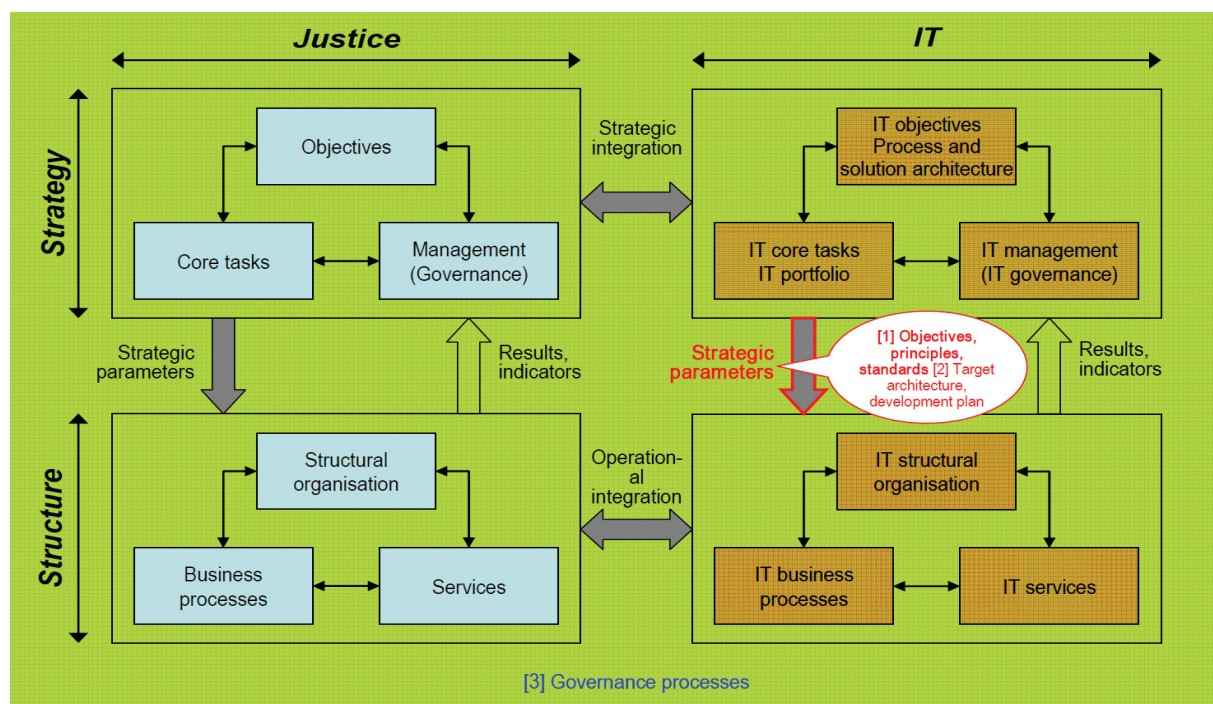
Teoretične osnove dokumenta

Strategija IT avstrijskega ministrstva za pravosodje temelji na znanstveni in strokovni literaturi, ki predlaga usklajenost med poslovno strategijo organizacije in strategijo IT. Slika 12 predstavlja splošni model povezanosti med zunanjimi in notranjimi dejavniki in poslovno ter IT strategijo kot ga predlagajo Venkatraman, Henderson in Oldach



Slika 12: Zunanje in notranje usklajevanje poslovne in IT strategije (Vir: Venkatraman, Henderson und Oldach (1993))

Teorija in praksa sta pokazali, da imajo investicije v IT pravosodnega sistema največji učinek takrat, ko sta poslovna in IT strategija usklajeni (Austrian Federal Ministry of Justice, legal Informatics Department, 2010).



Slika 13: Splošni model avstrijskega pravosodnega sistema na strateški in strukturni ravni (Vir: Austrian Federal Ministry of Justice, legal Informatics Department, 2010)

Slika 13 prikazuje konkretizacijo splošnega modela s slike 12 za primer avstrijskega pravosodnega sistema na strateški in strukturni ravni. Rezultat IT strategije so cilji, načela in standardi (glej [1] na sliki 13) ter iz njih izhajajoča ciljna IT arhitektura in načrt razvoja le-te (glej [2] na sliki 13). Usklajevanje poslovne in IT strategije na eni strani, strategije in strukture na drugi ter strukture pravosodnega sistema in strukture IT na tretji pa je cilj upravljalnih procesov (glej [3] na sliki 13).

Cilji

Cilji strategije IT izhajajo predvsem iz ciljev posameznih organizacijskih enot in iz ciljev pravne informatike. Pri tem pa upoštevajo cilje zvezne vlade, ki se nanašajo na e-upravo in cilje avstrijskega pravosodnega sistema ter mednarodna priporočila.

Cilji pravosodnega sistema

Cilji pravosodnega sistema so:

1. poštena in varna družba

- 1.1. pravni odnosi so jasni
- 1.2. posamezniki uživajo pravno varstvo in zaščito temeljnih pravic
- 1.3. spodbujanje izvensodnega reševanja sporov
- 1.4. preprečevanje kriminala kjer je le mogoče
- 1.5. borba proti kriminalu v sodelovanju z drugimi organi
- 1.6. storilci, ki so obsojeni na zaporno kazen, so pridržani na varno mesto in ponovno vključeni v družbo po ustrezni terapiji
- 1.7. poštena osnovna pravila za učinkovito gospodarstvo
- 1.8. kakovostna in razumljiva zakonodaja
- 1.9. na odprt in demokratičen način oblikovani zakoni
- 1.10. jasne in razumljive pravne norme
- 1.11. zakonodaja, ki se odziva na razvoj in izzive

2. pravno varstvo s strani neodvisnega sodstva

- 2.1. zagotavljanje osnovnih pogojev za ustrezne sklepe v pravnih sporih
- 2.2. postopki potekajo hitro in nepristransko - vsi so enaki v očeh zakona
- 2.3. sodni stroški so razumni - če si jih nekdo ne more privoščiti, da bi uveljavil svoje zahteve na sodišču, lahko prejme brezplačno pravno pomoč
- 2.4. pravna razmerja gospodarskih družb so evidentirana v sodnem registru, pravni status nepremičnin pa v zemljiški knjigi; oba sta dostopna vsem

3. pravosodni sistem kot veliko storitveno podjetje

- 3.1. sodišča so sodobna in imajo ustrezno opremo
- 3.2. uspešno opravljanje storitev pravosodja se kaže na ravni posameznega državljana
- 3.3. osebje pravosodnega sistema je skrbno izbrano in deležno najboljšega urjenja in neprestanega izobraževanja

Cilji pravne informatike v pravosodnem sistemu

Cilji so urejeni po prednostih od najvišje proti nižjim.

Prednost 1

- 1. Sodobne storitve za pravosodni sistem, državljanke in gospodarstvo
- 2. Pospešitev in poenostavitev
- 3. IT je gonilo posodabljanja pravosodnega sistema

4. Posebne rešitve za posamezne skupine uporabnikov
5. Ustvarjanje prihrankov
6. Zagotavljanje podatkov za upravljanje
7. Samoumevno je, da vsi predlogi projektov uvajanja IT temeljijo na poslovnem pristopu oziroma izračunu stroškov in koristi
8. Avtomatizacija postopkov, ki se pogosto ponavljajo, če je le možno

Prednost 2

1. Ustvarjanje primerne dohodka v zameno za opravljene storitve ob nižjih stroških za širšo javnost
2. Sodobna IT delovna orodja za zaposlene, ki ne zaostajajo za tistimi v zasebnem sektorju gospodarstva
3. Dostop do informacijskih rešitev ne glede na lokacijo uporabnika
4. Funkcionalno sodobne informacijske rešitve pravosodnega sistema
5. Visoka razpoložljivost poslovno kritičnih aplikacij
6. Ustrezna podoba pravosodnega sistema navznoter in navzven
7. Učinkovite in uspešne metode razvoja informacijskih rešitev
8. Varne informacijske rešitve

Prednost 3

1. Obvladovanje tveganj pri uvajanju sodobnih tehničnih rešitev
2. Dolgoročno prehod na elektronske spise ob upoštevanju stroškovne učinkovitosti
3. Večja kakovost pravosodnega sistema kot rezultat lažjega dostopa do informacij in izogibanja napakam
4. Izogibanje izgubam podatkov z uvajanjem IT
5. Zmanjševanje rutinskega dela zaposlenih z večanjem stopnje avtomatizacije
6. IT ne nadomešča sodišč in agencij pri sprejemanju odločitev, ampak jih na optimalen način podpira
7. Izjemne primere po Paretovem načelu je še vedno možno izvesti ročno
8. Nacionalna in mednarodna združljivost
9. Prenos znanja v zvezi z IT v pravosodnem sistemu v druge države
10. Holistični pristop pri definiranju ciljev in načrtovanju rešitev

Načela

Strateška načela (SN) določajo način, kako namerava pravna informatika v pravosodnem sistemu doseči strateške cilje.

SN-1

SN veljajo za vse enote pravosodnega sistema.

SN-2

Pri snovanju informacijskih rešitev je večja korist, če se upošteva uporabnost za celoten pravosodni sistem in ne le za posamezno enoto.

SN-3

Pravna informatika je pomembna za vse, zato pri odločitvah v zvezi z njo sodelujejo vse enote pravosodnega sistema.

SN-4

Skupna informacijska rešitev, ki pokriva potrebe celotnega pravosodnega sistema ima prednost pred podobnimi in primerljivimi rešitvami za posamezne enote

SN-5

Spreminjanje poslovnih procesov, informacijskih rešitev in metod razvoja teh rešitev je enostavno in stroškovno učinkovito.

SN-6

Razvoj informacijskih rešitev upošteva enotno storitveno usmerjeno arhitekturo IT pravosodnega sistema.

SN7

Razvoj IT zahteva neprestano prenavljanje poslovnih procesov in informacijskih rešitev.

SN8

Vsi postopki in informacijske rešitve pravne informatike so usklajeni z veljavno zakonodajo, normami in standardi.

SN9

IT je sestavni del pravosodnega sistema in zato izključno in v celoti sodi pod jurisdikcijo ministrstva za pravosodje.

IT standardi pravosodnega sistema

Informatika pravosodnega sistema mora temeljiti na enotnih širše uveljavljenih standardih in tistih, ki veljajo za e-upravo, kot je na primer modules for online applications (MOA). Ti standardi predstavljajo komponente ciljne arhitekture pravosodnega sistema:

- Programski jezik Java.
- Javansko okolje J2EE.
- Standardi za povezovanje portalov javnih organov.
- Modelirni jezik UML.
- Razširjeni označevalni jezik XML.
- Open Document Format (ODF) za pisarniške aplikacije.
- Open Office za urejanje besedil.
- Portable Document Format (PDF/A) za prikazovanje besedil.
- Upoštevanje odprtokodnih rešitev.

6.2.4 Povzetek strategije IT bolgarskega pravosodnega sistema

Struktura dokumenta

Dokument je sestavljen iz petih delov, poleg prvega, ki opisuje namen ter področje uporabe dokumenta in drugega - seznam kratic, ki so uporabljene v dokumentu, ga sestavljata še tretji del, ki obravnava organizacijske vidike ter daje pregled organizacije pravosodnega sistema in podrobno prikaže predlagano informatizacijo sodstva in četrti del, ki določa organizacijo projekta in upravljanje, glavna načela in metodološke standarde za razvoj aplikacij, izboljšav, operacij in tehničnih izvedb. Poleg tega določa načrt delovne zmogljivosti in know-how za IT-osebje. Zadnji del določa sodstvu računalniško-tehnične standarde in prednostne naloge.

Namen dokumenta

Namen dokumenta je za področje pravosodja identificirati potrebne informacijske tehnologije, vire in metode, ki so potrebne za doseganje ciljev. Zajema celotno področje informatizacije pravosodnega sistema. Opredeljuje cilje in ukrepe, ki so

potrebni za njihovo doseganje. Temelji na pravnih zahtevah navedenih v zakonodaji in sledi potrebam reforme pravosodnega sistema.

Strategija

Strategija se nanaša na časovno obdobje od leta 2003 do 2007. Njen namen je izboljšati sistem sodstva. Ustvarjena je bila za ministrstvo za pravosodje pri opredeljevanju ciljev in izbiri sredstev za njihovo doseganje. Strategija zajema celotno področje informatizacije sodstva. Opredeljuje cilje ter potrebne korake za njihovo doseganje. Strategija ne sme biti statična, vsakič ko se pojavijo odstopanja ali novo področje, jo je treba posodobiti. Temeljiti mora na pravnih zahtevah, navedenih v zakonodaji ter slediti potrebnim reformam pravosodja. Strategija lahko igra tudi obratno vlogo, da prepozna informatizacijske potrebe, ki lahko povzročijo posodobitev zakona oz. reformo pravosodja.

Organiziranost bolgarskega pravosodnega sistema

Opisan je bolgarski pravosodni sistem in njegove slabosti. Sistem sestavlja Ministrstvo za pravosodje, in organizacije (sodišča, oddelki za pregon, preiskave, zapori), ki so v Vrhovnem sodnem svetu (SJC). Ker so le-te razpršene po vsej državi, registri in zadeve, ki se registrirajo, niso enotni. To je pripeljalo do potrebe po enotnem registru in ustrezni IT. V sedanjem sistemu prihaja do podvajanja projektov, do informatiziranja istih problemov na različne načine, saj ni bilo nikakršnega ustreznega pristopa oz plana. To pomanjkanje organizacije pri informatizaciji sodstva se kaže v naslednjih glavnih tveganjih:

- Več človeških in finančnih virov za razvoj in izvajanje projektov informatizacije.
- Pomanjkanje načrtovanja na ravni uporabnika se kaže v več različnih možnostih opravljanja ene funkcije. To ustvarja težave pri vzdrževanju sistema ter težave pri funkcioniranju. Poleg tega se informacije, potrebne za enoten informacijski sistem za boj proti kriminalu, ne morejo zbirati, če sistem ni enoten.
- Pomanjkanje jasne vloge in odgovornosti sodstva bi lahko povzročilo stroške pri pre zaposlovanju. To lahko slabo vpliva tudi na podporo uporabnikom, če predpostavimo, da lasten razvoj vpliva na kakovost končnega izdelka.
- Pomanjkanje enotnega razvojnega načrtovanja za doseganje strateških ciljev pravosodja.

Za rešitev teh tveganj je predlagano naslednje. Za informatizacijo sodstva mora biti uveden JISTO (Judiciary Information Service and Technologies Organization). Vloga organizacije JIST bo zagotoviti, da bodo informatizacijske potrebe pravosodnega sistema zadovoljene v skladu s strategijami sodstva:

- Zagotoviti oblikovanje pravosodne IT strategije glede na potrebe avtomatizacije sodstva, kot je določeno v strategiji za reformo sodstva.
- Zagotoviti izvajanje te strategije, zagotavljanje finančnih virov za projekte, redna srečanja in ocenjevanja napredka strategije.
- Zagotovitev homogene in stroškovno učinkovite avtomatizacije pravosodnega sistema.
- Zagotovitev, da je avtomatizacija pravosodja v skladu z vladno politiko informatizacije.
- Zagotovitev, da je avtomatizacija pravosodja, v skladu s pravno podlago in varnostnimi zahtevami.
- Spremeniti in ustrezno posodobiti IT-strategijo, ko pride do novih projektov ali sprememb projekta.
- Odobriti nove projekte.
- Redno slediti napredku projektov in ocenam rezultatov. Ustrezno se odobri ali zavrne rezultate.

JIST organizacija bo odgovorna za izvedbo zahtevanih nalog, določenih v IT strategiji. Da bi zagotovili stroškovno učinkovitost in dosegli kakovostne rezultate, bodo šli vsi projekti v zunanje izvajanje. Vse projekte bodo izvajala profesionalna IT podjetja. Prednosti te strategije sta predvsem:

1. Finančna: V življenjskem ciklu računalniškega sistema je v obdobju razvoja in izvajanj zahteva po velikem številu IT strokovnjakov, večina teh ne bo potrebnih v obdobju delovanja sistema.
2. Kakovost: IT podjetja za razvoj programske opreme so specializirana na tem področju s kakovostnim osebjem in razvojnimi metodami.

Predlog organizacije pravosodnega sistema

Potrebno je razviti kompetentni upravni sistem na nivoju celotne države. Prednostni nalogi pri tem sta:

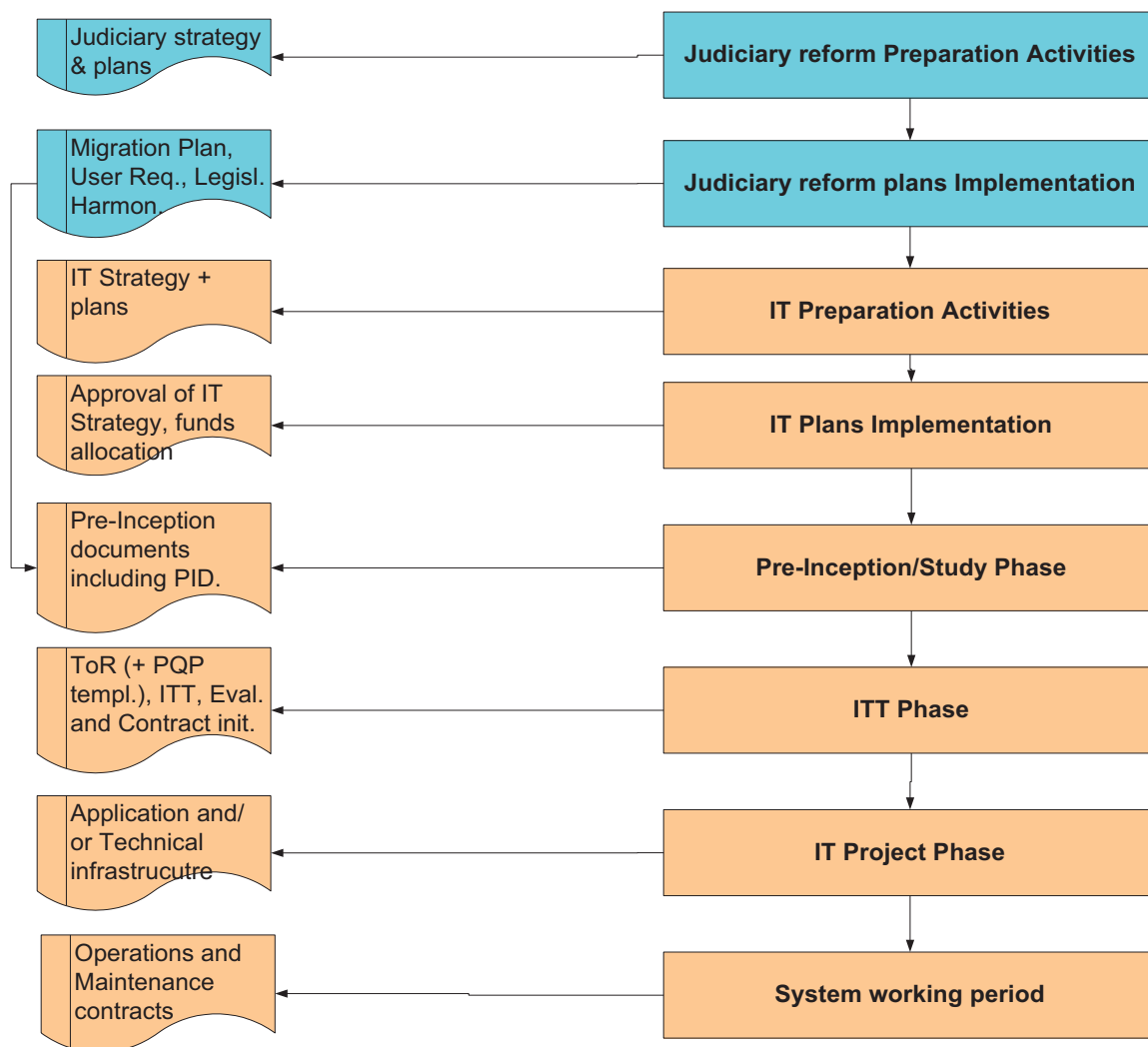
- Ustanovitev komiteja za pravosodno politiko (JAPC) z namenom določanja prednostnih nalog pri avtomatizaciji sodstva ter nadzorovanja uvajanja avtomatizacije sodstva.
- Ustanovitev direktorata (JIST), sestavljenega iz strokovnjakov za avtomatizacijo in izvajanje politik, ki jih določa JAPC.

Upravljanje in metodologija

1.Strategija podpore uporabnikom

V nadaljevanju dokumenta so opisane aktivnosti oz. faze na desni strani slike 14. Opisani so predlogi načina dela, priložnosti in nevarnosti, pravne zahteve, cilji in rezultati, ki naj bi bili doseženi v posameznem koraku. Posebej podrobno je razdelan projekt razvoja aplikacije. Pod to točko spada razvoj enotne programske opreme (kjer so razložene najboljše prakse, dejavnosti procesa, faze projekta, specifične potrebe projekta), struktura projekta razvoja aplikacije, vloge in odgovornosti za projekt. Ta slika konkretno prikazuje življenjski cikel specifičnih aktivnosti, ki se nanašajo na potrebe uporabnika.

V nadaljevanju je razdelana notranja politika JIST organizacije, predvsem glede izobrazbe in znanja.



Slika 14: Strategija podpore uporabnikom

2. Pripravljalne aktivnosti

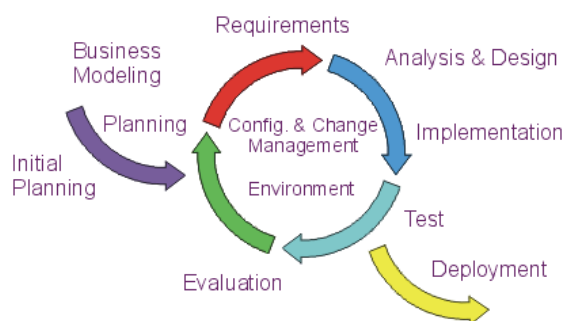
Gre za vzpostavljanje in vzdrževanje pravosodne informacijske tehnologije, strategije in načrtov. Za to je odgovorna delovna skupina (uprava JIST), ki vključuje direktorje treh najpomembnejših področij.

3. Načrtovanje izvajanja aktivnosti

Gre za odobritev načrtov v času nastanka ali po vsaki posodobitvi ter za alokacijo sredstev po načrtih.

4. Potek projektov

Nabor aktivnosti, ki morajo biti definirane v okviru vsakega projekta, je prikazan na sliki 15.



Slika 15: Nabor aktivnosti

Vsak projekt gre skozi 4 faze: zasnova, priprava, izvedba, prehod na izbrano IT rešitev.

Tehnična platforma in aktivnosti informatizacije

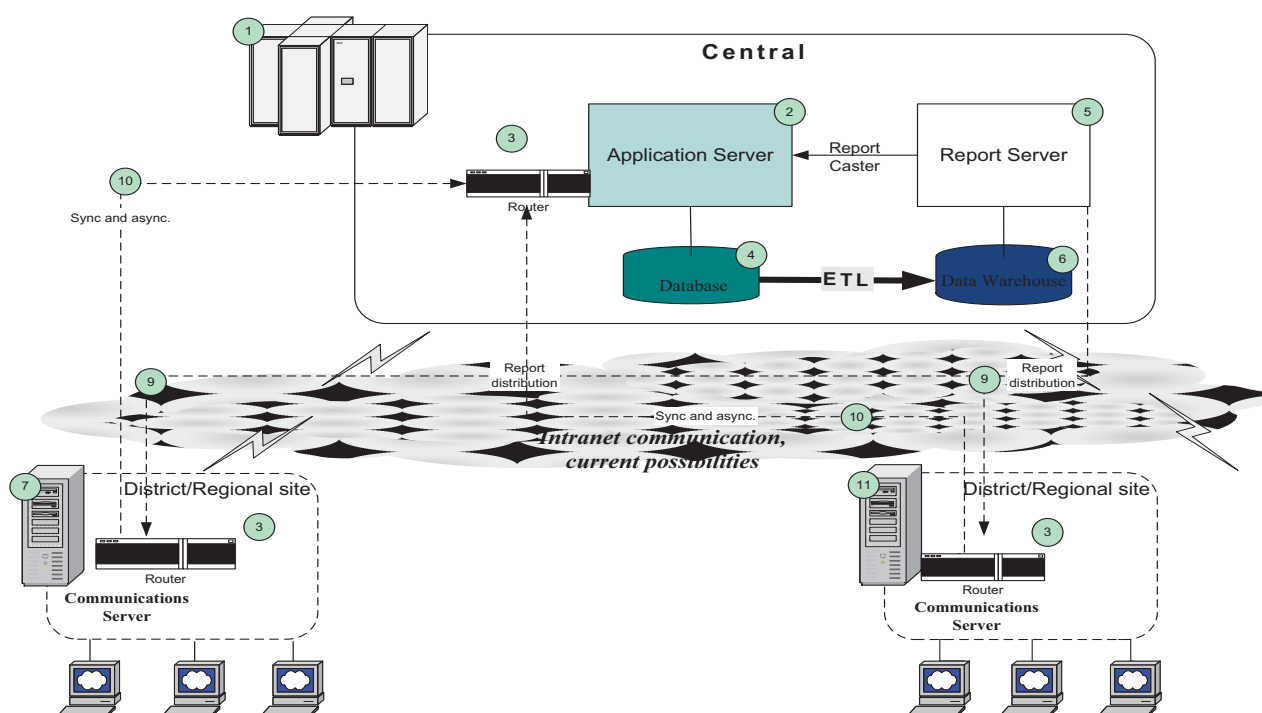
Zadnje poglavje obravnava tehnično platformo in informatizacijo prednostnih nalog, izraženo kot programi oziroma posamezni projekti.

Tehnična platforma strategije zajema logično plast (specifične aplikacije za sodišča in storitve v podporo sodstva ali standardne globalne storitve) in fizično (strojna oprema in komunikacije).

Predlagan je centraliziran pristop, vsaj za vsak sektor sodstva. Da bi dosegli centraliziran pristop so potrebne tri faze:

1. Razvoj lahkih odjemalcev. Aplikacija je dosegljiva z brskalnikom, tudi če je strežnik na isti lokaciji kot odjemalec ali delovna postaja. Ta sistem ima veliko prednosti, predvsem finančne, licenčno neodvisnost in neodvisno podatkovno bazo.
2. Porazdeljeni ali grozdni strežniški pristop, ki omogoča lažjo fizično centralizacijo v prihodnosti in hkrati odpravlja trenutne komunikacijske težave. Pri takem pristopu morajo imeti območja, ki imajo neustrezne komunikacijsko infrastrukturo, strežnik. Grozdni strežniki naj se kupujejo na podlagi politike uporabe. Strani, ki imajo več obiska, morajo imeti večjo kapaciteto strežnikov. Zahteve komunikacije, možnost podatkovne replikacije in prenosa datotek je treba obravnavati pri vsakem projektu informatizacije.
3. Ob doseženi dobri komunikacijski infrastrukturi v prihodnosti, se lahko sistem preseli na osrednji strežnik z relativno majhnimi programskimi spremembami. Lokalni strežniki se lahko uporabijo za komunikacije, aplikacijske strežnike ali druge lokalne potrebe.

Slika 16 predstavlja IT platformo.



Slika 16: IT platforma

Legenda:

1. Spletni strežnik
2. Aplikacijski strežnik
3. JMS strežnika in usmerjevalnik
4. RDBMS
5. MIS, "stat" in "report" strežnik
6. Podatkovno skladišče
7. Strežnik x
9. JMS asinhrona komunikacije
10. JMS asinhrona komunikacije
11. Strežnik y

5. Informatizacija

Opisani so projekti, ki zajemamo informatizacijo določenih procesov v pravosodju in razdeljeni po prioriteti. Za vsak posamezen projekt je s tehničnega in funkcionalnega vidika opisano sedanje in željeno stanje. Projekti so:

- V izvajanju:
 - Enoten informacijski sistem za boj proti kriminalu.
 - CMS za tožilce.
 - Sistem za upravljanje s stečajnim registrom.
 - Register nepremičnin.
 - CMS za sodišča.
 - Tehnična infrastruktura za podporo dela administracije.
- Kratkoročni projekti:
 - CMS za sodišča.
 - Centralni trgovinski registri.
 - DMS (faza I).
 - Izgradnja podatkovnega skladišča (faza I).
 - Pravni informacijski sistem.
 - Sistem za upravljanje z obsodbami.
 - CMS za tožilce.
 - Tehnična infrastruktura za podporo dela v pisarni in administraciji.
- Srednjeročni projekti:
 - Varnostna politika.
 - Sistem za upravljanje s sodnimi primeri.
 - DMS (faza II).
 - Izgradnja podatkovnega skladišča (faza II).

- Informacijski sistem za upravljanje z aretacijami in zapori.
 - E-pravosodje (faza I).
 - IS za spremljanje sodb.
 - IS za finančno poslovanje.
 - Naročanje in implementacija tehnične infrastrukture.
- Dolgoročni projekti:
 - IS za upravljanje s človeškimi viri.
 - Računovodski sistem.
 - E-pravosodje (nadaljevanje).
 - Naročanje in implementacija tehnične infrastrukture.

V dokumentu je podrobneje opisan vsak posamezen projekt.

Razvoj informacijskih rešitev se zgleduje po najboljših praksah v tujini in temelji na objektno usmerjenem razvoju. V splošnem najboljše prakse predvidevajo naslednje:

- iterativni razvoj,
- upravljanje s potrebami,
- UML,
- uporaba modularnega načrtovanja,
- nenehno preverjanje kakovosti,
- nadziranje sprememb,
- upravljanje s tveganji.

6.2.5 Povzetek strategije IT francoskega pravosodnega sistema

Posodobitev Ministrstva za pravosodje poteka z razvijanjem e-pravosodja. Gre za razvijanje elektronskih postopkov na podlagi elektronskega podpisa, z namenom ustvarjanja prihranka pri zaposlovanju, z zmanjševanjem števila zajemanj podatkov pri upravljanju z dosjeji.

Digitalizacija na ravni rednega sodišča

Državna konvencija z dne 28. septembra 2007 o elektronski komunikaciji med Chancellerie (Državna pisarna) in Conseil National des Barreaux (Državnim odvetniškim svetom) je na lokalni ravni že zavrnjena/opuščena v 122 sodnih okrožjih, da se omogoči digitalna komunikacija med TGI/Vrhovnim sodiščem in odvetniki.

Vsi TGI (Vrhovna sodišča) so opremljeni z modulom TGI "COMCITGI", ki omogoča varno izmenjavo podatkov z odvetniki, ki se povežejo preko portala "e-barreau" (e-odvetniki) z zasebnim virtualnim odvetniškim omrežjem – RPVA in tako komunicirajo

s sodno pisarno, dostopajo do tekočih zadev/procedur (koledar, dogodki, sklepi ...). Gre za skoraj milijon sklepov letno, od tega polovica nekaznovalnih sporov (non-punitiv litigation).

Možnosti/Funkcije bodo redno nadgrajevane do leta 2013, vključno z razširitvijo na začasne odredbe (100000 sklepov/leto). Obenem generalni sekretariat sodeluje z državno zbornico sodnih izvršiteljev pri digitalizaciji vseh pomembnih aktov »upstream and downstream« sodnih postopkov.

Digitalizacija na ravni prizivnega sodišča

Modul elektronskega komuniciranja "COMCI CA" se uporablja na vseh prizivnih sodiščih v Parizu. Ta modul ima enake funkcije kot modul "COMCI TGI" in je povezan s sistemom "e-barreau« za odvetnike/»avocat« (da upošteva/odraža spremembo oz. odpravo poklica »avoué«). Zagotavlja prenos strukturiranih podatkov in zmanjšuje tako veliko število ročnih zajemanj podatkov s strani sodne pisarne za civilni register (podatki o prizivu ali določitvi pozvanih oseb). Omogoča, da komunikacija s prizivnimi sodišči poteka izključno v elektronski obliki v vseh postopkih z obveznim zastopanjem (200.000 primerov na leto), in to od septembra 2011.

Digitalizacija na ravni civilnih oddelkov Kasacijskega sodišča

21. decembra 2007 je kasacijsko sodišče podpisalo s predstavniki svetov odvetniških zbornic konvencijo o elektronski izmenjavi podatkov.

Odlok z dne 17. junija 2008 je predvidel uvedbo prizivov (appeal statements) po elektronski poti in pošiljanje spisov v digitalni obliki, da lahko sodna pisarna in sodni uradniki (magistrates) razpolagajo s spisi, ki so v celoti v elektronski obliki. Razširitev/posplošitev na vse odvetniške pisarne je veljavna/deluje od julija 2009. Ministrstvo za pravosodje sodeluje s Sodiščem pri elektronskem podpisovanju sodnih nalogov prvega predsednika (Premier President), da se zagotovi vračanje teh nalogov v digitalni obliki odvetnikom.

Digitalizacija / Elektronski podpis in arhiviranje

1. Cilji projekta

Projekt elektronskega podpisovanja, ki ga vodi Ministrstvo za pravosodje (MJ), mora omogočati postopno razširitev digitalizacije sodnih postopkov z uvedbo dokumentov, ki bodo pravno veljavni, bodisi da prihajajo od centralne vlade, »deconcentriranih« služb ali sodišč. Pri izmenjavi elektronskih dokumentov namreč elektronski podpis s pomočjo kriptografskega postopka zagotavlja celovitost teh dokumentov, ko so enkrat podpisani, kot tudi identiteto podpisnika. S tem elektronski podpis in varnostni

mehanizmi, ki ga spremljajo, predstavlja bistveni temelj digitalizacije postopkov. Glede na ambicije MJ (Ministrstva za pravosodje) na področju široke uporabe digitalnih postopkov je namen projekta, da se razširi na vse službe.

2. Pravni okvir

Civilno področje je predmet pravne ureditve z zakonom z dne 13. marca 2000 (z uvedbo členov 1316-4 in nadaljnjih Civilnega zakonika).

Na kazenskem področju člen 801-1 Zakonika o kazenskem postopku, ki ga je uvedel zakon o poenostavitvi praznika z dne 12. maja 2009, odslej omogoča, da so vsi akti podpisani elektronsko.

3. Realizacija projekta

Uspeh tega projekta mora imeti za posledico zadovoljstvo uporabnikov, ki bodo soočeni z globoko spremembo njihovih metod dela.

Kot je bilo omenjeno zgoraj, je glavni interes elektronskega podpisa ta, da ga vsebujejo vsi digitalni dokumenti. Ti dokumenti bodo v velikem številu nastajali/se pojavljali po informacijskih poteh/kanalih, ki so v postopku definiranja, testiranja in razvijanja. Zato je namen projekta, da se izvaja v okolju, v katerega bo apliciran. Zagotavljati mora popolno ujemanje s postopki/zahtevki (angl. applications), ki se izvajajo v sodstvu in v upravnih službah. Gre obenem za spremljanje poteka novih postopkov/zahtevkov (applications) ter obenem kar najhitrejšo upoštevanje najpomembnejših tokov pravnih zadev (litigation). Zato se predlaga postopno delovanje.

Z letom 2015 bodo vsi postopki/zahtevki ministrstva za pravosodje opremljeni s temi orodji (tools) (sodstvo, vlada in decentralizirane službe), da se posploši digitalizacija postopkov.

Evropski portal e-CODEX

Akcijski načrt v zvezi z "e-pravosodjem", ki je bil sprejet v času francoskega predsedovanja, ponuja nove perspektive za delo na področju spletnega pravosodja. Določa konkretne prednostne naloge in časovni razpored za izvajanje ukrepov na tem področju in ima za cilj razdelitev nalog med države članice in institucije EU, da se omogoči kar najhitrejšo in koherentno postavitve evropskega pravosodnega spletnega portala.

1. Evropski portal

Cilj je razvoj uporabe novih informacijskih in komunikacijskih tehnologij na področju pravosodja, zlasti za spodbujanje prostega pretoka državljanov Unije in da se jim omogoči reševanje sporov, ki presegajo nacionalne meje, s pomočjo/po zaslugi evropskih postopkov pri plačilnih nalogih in "majhnih sporih" (»small claims«) z vzpostavitvijo elektronskih obrazcev/formularjev in nadalje vzpostavitvijo dinamičnih večjezičnih obrazcev s popolno avtomatizacijo postopkov.

Osebe, ki prebivajo v Uniji, bodo imele dostop do informacij o pravu, ki velja v državah članicah, in o evropskem pravu, do informacij o civilni mediaciji, o dostopu do pravne pomoči, o pravicah žrtev in obrambe, ter napotitev na spletne strani ministrstev za pravosodje v Evropi. Ta sistem "kioska" bo preprečil razdrobljenost informacijskih virov na področju pravosodja in s tem povezal evropsko pravosodje prebivalcev EU. Informacije bodo na voljo strankam v sporih (litigants) v vseh jezikih Evropske unije. Sčasoma bo evropski portal tudi omogočil evropskim državljanom, da sproži sodni postopek ali vložijo vlogo za pravno pomoč po elektronski poti.

»Pravni praktiki«, sodniki in sodni uradniki bodo dobili na razpolago strokovna orodja/pripomočke, kot so:

- Povezava do pravosodnih omrežij na področju kazenskih, civilnih in gospodarskih zadev.
- Priročniki in vodniki za uporabo videokonferenc.
- Prevajanje: povezana baza nacionalnih seznamov prevajalcev in tolmačev v državah članicah.
- Povezava v skupno/vzajemno povezanost (interconnection) zemljiških knjig (EULIS) in registrov gospodarskih družb (EBR), in nato študija glede delno integracijo.

Prototip evropskega portala je bil zagnan 22. julija 2010.

2. Evropski projekt E-CODEX

Namen projekta: čezmejna digitalna in varna komunikacija med akterji v pravosodju.

Projekt temelji na sposobnosti držav članic, da ponudijo interoperabilne rešitve za zmanjšavo podpisanih dokumentov v skladu z evropskimi tehničnimi standardi za lažji dostop državljanov EU do sodnega varstva in okrepi čezmejno sodelovanje med sodnimi organi. Prav tako se opira na realizacijo s strani Evropske komisije portala »e-pravosodje« za dostop do pravnega varstva (»rights«), ki naj bi predstavljal izhodišče za te čezmejne digitalizirane postopke.

Poleg Francije je še 13 držav članic vključenih v ta projekt, pod skupnim nadzorom Nemčije.

Dva konkretna primera s civilnega področja sta vključena v aplikacijo teh digitalnih izmenjav:

- Evropski plačilni nalog.
- Majhni spori.

Trije primeri s kazenskega področja:

- Evropski zaporni nalog.
- Varna izmenjava podatkov med sodišči.
- Denarne kazni, zlasti v zvezi s prometnimi prekrški.

V času, ko je francosko sodstvo še posebej angažirano v obsežnem programu digitalizacije izmenjav podatkov med pravnimi strokovnjaki, je urad pravosodnega ministra presodil francoski položaj in je zaupal vodstvu projekta digitalizacije vodenje projekta za Francijo, z namenom zagotoviti koherentost/usklajenost orodij, ki se razvijajo interno in v okviru tega projekta.

Iz vsebine projektov, ki potekajo v Franciji, je mogoče sklepati, da je Francija na posameznih področjih (digitalizacija, e-pravosodje) zelo napredna. S projektom elektronsko civilno sodstvo je razvila elektronske postopke na podlagi elektronskega podpisa, kar je pomembno vplivalo na prihranke pri zaposlovanju in zmanjšanju zajemanja podatkov pri upravljanju z dosjeji.

Digitalizacija v Franciji deluje v smislu varnih izmenjav korespondence in vročanja sodnih pisanj z odvetniki, ki se povežejo preko portala e-odvetniki z zasebnim virtualnim omrežjem in tako komunicirajo s sodno pisarno, dostopajo do tekočih zadev (postopkov), kar obsega milijon sklepov letno. Do leta 2013 bo sistem nadgrajen tudi na področju začasnih odredb (100.000 sklepov letno). Digitalizacija je od septembra 2011 vzpostavljena tudi s pritožbenimi (prizivnimi) sodišči (Cour d'appel), in sicer preko portala e-odvetniki, ki vsebuje tudi možnost spremljanja pritožbenega postopka. Zagotavlja prenos strukturiranih podatkov in tako zmanjšuje veliko število ročno zajetih podatkov s strani sodne pisarne za civilni register. Omogoča, da komunikacija poteka izključno v elektronski obliki v vseh postopkih (200.000 primerov/letno). Od leta 2009 velja to tudi za kasacijsko (Vrhovno) sodišče. Sodna pisarna, uradniki in odvetniki si izmenjujejo spise, ki so v celoti v elektronski obliki. Ministrstvo za pravosodje sodeluje s sodiščem tudi pri elektronskem podpisovanju sodnih nalogov tako, da se zagotovi vročanje teh nalogov v digitalni obliki odvetnikom.

Drugi projekt, ki poteka v Franciji je elektronski podpis in arhiviranje. Ta projekt širi digitalizacijo tudi na centralno vlado, decentralizirane službe in ostala sodišča. Elektronski podpis in varnostni mehanizmi predstavljajo bistveni temelj digitalizacije postopkov. Pravni okvir določa sprememba civilnega zakonika in zakona o kazenskem postopku. Ker mora e-podpis zagotavljati popolno ujemanje s postopki, projekt predvideva postopno uvajanje. Do leta 2015 bodo vsi zahtevki ministrstva za pravosodje opremljeni s temi orodji (tools) z namenom pospešitve digitalizacije postopkov.

V Evropski projekt E-CODEX je poleg Francije vključenih še 13 držav. Gre za razvoj evropskega portala, kjer bodo državljani EU imeli dostop do informacij o pravnih ureditvah v drugih državah članicah ter o drugih informacijah (pravna pomoč, mediacija, napotitev na spletne strani ministrstev za pravosodje). Sčasoma naj bi portal omogočil državljanom EU, da bodo lahko sprožali sodne postopke in vlagali prošnje za pravno pomoč po elektronski pošti. Namen projekta je tudi čezmejna digitalna in varna komunikacija med akterji v pravosodju v EU. Sistem že deluje v dveh civilnih (evropski plačilni nalog in majhni spori) postopkih ter treh kazenskih (evropski zaporni nalog, denarne kazni v zvezi s prometnimi prekrški in varna izmenjava podatkov med sodišči).

6.2.6 Povzetek strategije IT makedonskega pravosodnega sistema

Časovni okvir

2007 – 2010

Struktura dokumenta

Dokument je sestavljen iz naslednjih sklopov:

1. Prvi vsebuje poleg formalnih podrobnosti o dokumentu in strategiji tudi cilje, prioritete, pridobitve in namen strategije.
2. Drugi del opisuje pravosodni sistem in njegovo organizacijo v Republiki Makedoniji.
3. Tretji sklop prikazuje splošno analizo in oceno trenutnega stanja deležnikov pravosodnega sistema.
4. V četrtem sklopu je predstavljena informacijsko komunikacijska arhitektura, kjer so podani vizija, zeleno stanje, načela, varnost in zaščita ter strategija tehnološke arhitekture.
5. Peti sklop vsebuje prioritete pri razvijanju informacijsko komunikacijske tehnologije.
6. Šesti del opisuje vire financiranja.

O strategiji

Dokument predstavlja namero Ministrstva za pravosodje in drugih pravosodnih institucij v okviru pravosodnega sistema v Republiki makedoniji za popolno implementacijo informacijsko komunikacijske tehnologije v pravosodni sistem za obdobje 2007 - 2010.

Cilji

Splošni cilj strategije je vzpostaviti in razvijati sodobno in avtomatizirano delovanje pravosodnega sistema v smeri večje učinkovitosti celotnega sistema, ki temelji na informacijsko komunikacijskih rešitvah in sistemih, ki so v skladu z evropskimi in mednarodnimi standardi.

Glavni cilji strategije so naslednji:

1. Povečanje učinkovitosti pravosodnega sistema, ki temelji na uvajanju novih metod dela, transparentnosti in hitri odzivnosti sodnega sistema.
2. Izboljšanje varstva podatkov in varnosti.
3. Izboljšanje IT sistemov in komunikacijske varnosti.
4. Opredelitev in implementacija IT standardov za varnostno kopiranje in obnavljanje podatkov.
5. Podpora za boj proti korupciji.
6. Podpora pri učinkovitejšem upravljanju s človeškimi in materialnimi viri v pravosodju.
7. Centralizacija zadev z namenom pridobitve statističnih podatkov, ki bodo uporabljeni za delo pravosodja.
8. Centralizirane nomenklature, ki bodo poenotile delovanje IT in omogočile statistično pregledovanje podatkov.
9. Elektronsko in natančno vodenje statistik.
10. Zagotavljanje dostopa do informacij javnega značaja, zakonodaje, sodne prakse in drugih informacij.
11. Postopno odpravljanje shranjevanja podatkov na papirju preko menjave papirnih dokumentov z elektronskimi.
12. Zmanjšanje sodnih zaostankov in upravljanje s tokom sodnih primerov.

Prioritete

1. Komunikacija, interoperabilnost, ustvarjanje in izmenjava informacij.
2. Razvoj aplikacijskih rešitev z namenom vzpostavitve enotnih standardov in regulativ za zagotavljanje varnosti in razvoja kompleksnega informacijskega

sistema, ki temelji na vodenju postopkov in sistemu za upravljanje z dokumenti.

3. Informacijsko komunikacijska infrastruktura.
4. Pogoji za implementacijo.
5. Zakonodaja.
6. Izobraževanje.

Strateške pridobitve

1. Izboljšanje in kakovostnejše odločanje pravosodnih organov in skrajšanje trajanja postopkov.
2. Postopno odpravljanje papirnih dokumentov in nadomestitev z elektronskimi.
3. Poenostavitev zapletenih sodnih procesov.
4. Podpora pri preoblikovanju procesov.
5. Standardizacija postopkov, procesov in nomenklatur na celotni ravni.
6. Dostopnost in distribucija informacij javnega značaja.
7. Dostopnost do podatkov pravne ureditve in sodne prakse.
8. Hiter dostop do informacij o zakonodaji in sodnih praksah.
9. Dejanska integracija informacijsko komunikacijskega sistema v pravosodju.
10. Elektronsko, enotno in bolj natančno upravljanje s statističnimi podatki.
11. Podpora za učinkovito upravljanje s človeškimi in materialnimi viri v pravosodju.
12. Izboljšanje varstva in zaščite podatkov.
13. razvoj in izvajanje vzdrževanje in nadzora delovanja sistema.
14. Redno in ustrezno izobraževanje in usposabljanje.

Namen

Strategija je namenjena boljšemu sprejemanju odločitev v makedonskem pravosodnem sistemu s poudarkom na informacijsko komunikacijski tehnologiji. Namenjena je posameznikom, institucijam v Republiki Makedoniji, ki so vpete v pravosodni proces in mednarodnim institucijam, ki so izrazile podporo pri prenovi procesov v makedonskem pravosodju.

Pravosodni sistem v Republiki Makedoniji

Pravosodni sistem v Republiki Makedoniji ima naslednje deležnike:

- Ministrstvo za pravosodje.
- Sodni svet Republike Makedonije.
- Državno tožilstvo.
- DES/PI.

- Akademija za sodnike in državne tožilce.
- Notar.
- Izvajalec.
- Mediator.

Sodstvo sestavljajo osnovna sodišča, pritožbena sodišča, Upravno sodišča in Vrhovno sodišče Republike Makedonije.

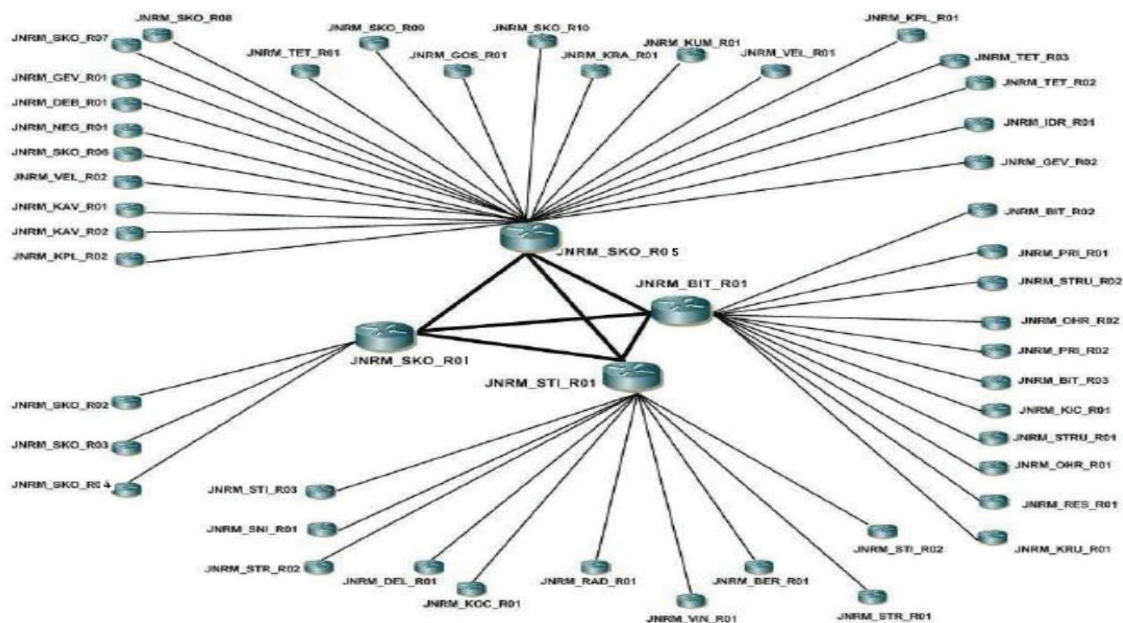
Splošna analiza in ocena trenutnega stanja deležnikov pravosodnega sistema

Opisana je ocena trenutnega stanja v pravosodnih institucijah v Republiki Makedoniji. Analize so podane za naslednje deležnike:

- Ministrstvo za pravosodje: opis informacijske infrastrukture in centralne podatkovne baze.
- Sodišča: opis informacijske infrastrukture in centralne podatkovne baze.
- Uradi državnega tožilca: opis informacijske infrastrukture.
- Kazenski zavodi: opis informacijske infrastrukture.
- Sodni svet: opis informacijske infrastrukture.

Nadalje so opisani realizirani projekti s področja informacijsko komunikacijske tehnologije:

1. PHARE 2000: tehnična podpora za izvedbo reforme sodnega sistema in administracije.
2. CARDS 2003: nadgradnja programske opreme PHARE 2000. Poglavitna novost je vpleljava mreže WAN-IP/VPN (slika 1). Podana je logična in fizična struktura mreže. Razvit in implementiran je sistem za upravljanje z informacijami pravosodnega sistema. Nameščene so bile namenske programske aplikacije za delovanje pisarn državnih tožilcev, Sodnega sveta Republike Makedonije in direktorata za izvrševanje sankcij. Nadgrajene so bile aplikacije za podpordo v kazenskih zavodih in aplikacije za poslovanje javnega tožilstva.



Slika 17: Shema fizične mreže.

3. USAID/DPK: modernizacija pravosodja. Uvedba avtomatiziranega sistema za upravljanje proračuna, testiranje pravosodnega informacijskega sistema z namenom identificiranja možnosti za nadaljne nadgradnje in izboljšave in uvedba aktivnega podatkovnega direktorija za sodišča.
4. Sistem za avtomatsko dodeljevanje primerov.

Podan je predlog nove organizacije informacijsko komunikacijske tehnologije v pravosodnem sistemu, ki mora zagotavljati informatizacijo in avtomatizacijo pravosodnega sistema skladno s strategijo. Predlagani so:

- Ustanovitev upravnega odbora za informacijsko komunikacijsko tehnologijo v pravosodnem sistemu.
- Reorganizacija in optimizacija upravljanja s človeškimi viri.
- Ocena stanja strojne in programske opreme in analiza zmogljivosti, varnosti in zaščite sistema.
- Aktivnosti na operativnem nivoju za doseganje izboljšanja celotnega računalniškega sistema.

Arhitektura informacijsko komunikacijske tehnologije

Arhitektura informacijsko komunikacijske tehnologije mora biti zasnovana tako, da zagotavlja dolgotrajno delovanje sistema. Učinkovita mora biti na vseh organizacijskih področjih pravosodnega sistema. Omogočati mora enostavno prilagajanje pravnim spremembam.

Vizija tehnološke arhitekture

Zajema naslednje:

- Preprosta integracija aplikacij, storitev in podatkov z namenom omogočanja enostavnega in dobrega sodelovanja med institucijami v pravosodnem sistemu.
- Povečanje stopnje interoperabilnosti med aplikacijami znotraj pravosodnega sistema.
- Boljše odzivanje na spreminjajoče se potrebe in zahteve uporabnikov pravosodnega sistema.
- Hiter razvoj in prilagajanje informacijsko komunikacijske tehnologije svojemu namenu.
- Enostavna uporaba obstoječih informacijsko komunikacijskih rešitev.
- Znižanje sredstev, potrebnih za razvoj, podporo in vzdrževanje informacijsko komunikacijske tehnologije pravosodja.
- Zaposleni, odgovorni za informacijsko komunikacijsko tehnologijo v pravosodju imajo pravico prilagajati sistem uporabnikom ter na ta način povečati prilagodljivost sistema.

Želeno stanje

Implementacija sistema se bo izražala v arhitekturi, ki se bo odražala v delu institucij pravosodja, ki se bodo prilagajale spremembam, nadgradnjam, izboljšavam ali zamenjavi obstoječega sistema.

Načela

Programske opreme morajo biti zasnovane tako, da omogočajo varnost, zaščito in prilagodljivost. Omogočati morajo izmenjevanje podatkov med institucijami pravosodja.

Strategija tehnološke arhitekture

Zajema naslednje dva aspekta:

1. Logični aspekt:
 - Predstavnost.
 - Poslovna pravila.
 - Dostop do podatkov.
 - Management podatkov.
 - BPM.
 - DMS.
 - Storitve.

- Varnost in zaščita.
- Spremljanje storitev.
- Operacijski sistem.

2. Fizični aspekt:

- Strojna oprema:
 - Strežniki.
 - Namizni računalniki.
 - Prenosni računalniki.
 - Tiskalniki.
 - Omrežni tiskalniki.
- Komunikacije in internet:
 - WAN.
 - LAN.

Prioritete pri razvijanju informacijsko komunikacijske tehnologije

Kratkoročne prioritete:

- Zagotavljanje ustreznih kadrov
- Sistemska podpora vsem sektorjem, ki uporabljajo informacijsko komunikacijsko tehnologijo.
- Nabava strojne opreme in nadgradnja programske opreme ter njeno vzdrževanje.
- Nadgradnja Sodnega Informacijskega Sistema (JIS) in njegovo uvajanje na sodiščih.
- Operacionalizacija, optimizacija in zaščita omrežja WAN ter nabava primerne programske opreme za upravljanje in spremljanje omrežij.
- Uvedba interneta in sistema elektronske pošte v vse institucije pravosodja.

Srednjeročne prioritete:

- Oblikovanje vloge za upravljanje nomenklature v pravosodnem sistemu.
- Realizacija projekta »Mreža pravosodja«.
- Nadgradnja podatkovne baze pravnega sistema.
- Razvoj in uvedba sistema za upravljanje z dokumenti.
- Razvoj in uvedba sistema za upravljanje s človeškimi viri.
- Razvoj in uvedba sistema za državno administracijo.
- Razvoj programske opreme za Ministrstvo za pravosodje.
- Razvoj spletnih portalov za institucije pravosodja.
- Razvoj in uvedba sistema za upravljanje s primeri.

- Nadgradnja programske opreme za Sodni svet Republike Makedonije.
- Nadgradnja ter uvedba programske opreme za pisarne državnih tožilcev.
- Nadgradnja in uvedba programske opreme za DES / PI.
- Razširitev in vzdrževanje navideznega zasebnega omrežja WAN.
- Opredelitev postopkov za izobraževanje uporabnikov o varnosti informacijsko komunikacijskih sistemov institucij pravosodja.
- Ocena in izboljšanje stopnje varnosti informacijsko komunikacijskih sistemov v pravosodju.
- Uvedba informacijsko komunikacijskega sistema za uposabljanje zaposlenih v kaznilnicah.

Viri financiranja

Financiranje kratkoročnih in srednjeročnih prioritet bo potekalo preko domačih in tujih virov. V okviru domačih virov se bo z namenom uresničitve strategije povečal delež proračunskih sredstev, namenjenih za razvoj informacijsko komunikacijske tehnologije v pravosodnem sistemu Republike Makedonije.

Tuji viri financiranja so naslednji:

- Skladi IPA:
 - Direktno: porabniki finančnih sredstev.
 - Indirektno: ponudniki storitev.
 - Javno zasebno partnerstvo.
- Regijski program CADSES.
- Regijski program CORDIS.
- Program EU TAIEX.
- Diplomatska predstavništva v Republiki Makedoniji.
- USAID.
- Svetovna banka.
- UNDP.
- OSCE.

6.2.7 Povzetek strategije IT poljskega pravosodnega sistema

Proučeni dokument je Odlok o izvajanju strategije za ministrstvo za pravosodje za obdobje 2009 – 2014. Trenutno stanje informacijskega sistema ministrstva za pravosodje preprečuje nastanek učinkovitih tehničnih, organizacijskih in ekonomsko utemeljenih rešitev, ki jih pričakujejo notranji in zunanji uporabniki. Strategija opredeljuje strateške cilje, ki časovno niso opredeljeni. Na splošno je za Poljsko značilna velika razdrobljenost sistemov, ki med seboj niso povezani. Za potrebe

sodstva je bila v zadnjih 8 letih sicer izvedena informatizacija, za katero je mogoče ugotoviti, da je prinesla velik obseg programske opreme in je pomembno prispevala k rešitvam na lokalnem nivoju (400 »otokov«). Po drugi strani so bili informatizirani vzporedni sistemi na državni ravni, ki so ustvarili t.i. »silose«. Takšen položaj je pripeljal do stanja, ko je informacijski sistem ministrstva sestavljen iz več elementov in akterjev (lokalne enote, sistemi in rešitve), ki pa v sistemu (skupaj) ne delujejo učinkovito. Stateški cilj je ohranitev podatkov na lokalnem nivoju in jih povezati tako, da bodo uporabni centralno. Študije o učinkovitosti in uskaljevanju poslovne in IT strategije niso bile izvedene, je pa bila izvedena študija SWOT s prednostmi in pomanjkljivostmi informatizacije. Opredeljena so tudi pričakovanja notranjih in zunanjih uporabnikov. Notranji uporabniki izpostavljajo potrebo po ustreznem procesnem vodenju in podpori horizontalni in vertikalni organizacijski strukturi, ter po dostopu in posredovanju podatkov v elektronski obliki. Zunanji uporabniki poleg e-dokumentov pričakujejo tudi hitrejša izvajanje procesov.

Cilj strategije na področju informatike v pravosodnem je vzpostavitev informacijskega sistema, ki bi vsebinsko podpiral sistemske in nanje vezane pomožne procese. Predvideva digitalizacijo dokumentov na sodiščih z izdelavo varnostnih kopij, pa tudi vodenje postopkov v e-obliki. Strategija opredeljuje tudi upravljanje sistema, posebno pozornost namenja izobraževanju ter podpornim procesom (računovodstvo, statistika, upravljanje kadrovskih virov, itd).

Poljska strategija nima opredeljenih prednostnih nalog, ima pa opredeljene glavne naloge za doseganje strateških ciljev. Ti cilji so:

- 1.) načrtovanje, gradnja in izvajanje informacijskega sistema za upravljanje, sestavljen iz informacijskih virov pravosodja, zbranih v imenikih in sistem informacij o lokaciji, ki temelji na centralnih imenikih,
- 2.) načrtovanje, gradnja in izvajanje, ki temelji na deželnih centrih migracijskega registra,
- 3.) vzpostavitev centrov, pristojnih za razvoj funkcionalne, sistemske in uporabniške podpore na področju reševanja sporov in izvajanja tekočih nalog na tem področju,
- 4.) vzpostavitev centralne Desk Service, za pomoč pristojnim centrom,
- 5.) vzpostavitev in delovanje WAN oddelka,
- 6.) vzpostavitev spleta in intraneta, platforme za izmenjavo informacij z notranjimi in zunanjimi uporabniki,
- 7.) oblikovanje in izvajanje politike varovanja informacij in osebnih podatkov ter
- 8.) uvedba strokovno usposobljene podpore za delovanje informacijskega sistema na ministrstvu za pravosodje.

O IT standardih in ciljni arhitekturi poljska strategija oziroma dostopen dokument podatkov ne vsebuje. Kot pogoj za način izvedbe strategije opredeljuje gradnjo in izvajanje glavnih komponent sistema Ministrstva za informiranje, in sicer kot stalni vir informacij, ki podpirajo vsebinske procese in ki so potrebni za njihovo podporo. V tej zvezi določa:

- a) uvedbo standardov za opis parametrov za minimalni standard dela in tipične ITS,
- b) vzpostavitev in vzdrževanje referenčnega sistema oddelka za arhitekturo,
- c) storitve v skladu s standardi ali referenčno arhitekturo – minister odobri rešitve,
- d) vzpostavitev v mobilnih imenikih upravljanje IT projektov in referenčno arhitekturo,
- e) omogočiti specifikacijo zahtev, razvoj oblikovalskih konceptov, nadzor izvajanja tehnoloških projektov – zaradi potreb po človeških virih.

Strategija v zvezi s financiranjem kot pogoj za izvedbo projektov določa stabilen proračunski vir in možnost pridobitve evropskih sredstev.

Povzetek strategije IT portugalskega pravosodnega sistema

Struktura dokumenta

Dokument sestavljata 2 sklopa. Prvi sklop ima 2 dela:

- 1. Prvi del razjasni razloge za potrebo po modernizaciji pravosodnega sistema z uporabo informacijske tehnologije.
- 2. Drugi del razjasni razloge za potrebo po strategiji ter predvidi zgledovanje po evropskem portalu pravosodja vzpostavljenega s strani Evropske Unije.

Drugi sklop ima 4 dele:

- 1. Prvi del [*Sodišča*] vsebuje namen, okvir ter predvidene ukrepe glede posodabljanja ter uvedbe dodatne informacijske podpore na sodiščih in sorodnih institucijah.
- 2. Drugi del [*Registri in Notariat*] vsebuje namen, okvir ter predvidene ukrepe v zvezi z okrepitvijo portala pravosodja kot primarnega sredstva interakcije med prebivalci ter državo.
- 3. Tretji del [*Portal pravosodja in promoviranje informacijske družbe*] vsebuje namen, okvir ter predvidene ukrepe v zvezi z uporabo interneta kot zaželenega sredstva za interakcijo z uporabniki ter promocijo osveščenosti o pomenu informacijske družbe.

4. Četrty del vsebuje informacije o udeležencih projekta ter izpostavlja njihove odgovornosti.

Plan informatizacije sodstva

Politika modernizacije sodstva predvideva uvedbo informacijske tehnologije in sodobnih oblik komunikacij z namenom, da bi bil sistem sodstva bolj dostopen za uporabnike (državljanke) in hkrati primeren za zaposlene, oziroma za lažje opravljanje njihovega dela. Tak sistem dela lahko omogoči hitrejše dostopanje do podatkov (osebni in stvarni podatki ter identifikacijske številke) in spremljanje procesov (faze sodnih procesov, razprav, postopkov, vezanih na poslovanje podjetij – insolventnost, davki, itd). Na ta način se lahko definirajo kazalci, ki vplivajo na vodenje sistema (sodstva in gospodarstva). Ocenjuje se, da bo modernizacija sodstva pomenila velik napredek pri delovanju in učinkovitosti sistema, kar bo imelo učinek tudi na bolj ekonomično delovanje sistema in hkrati na boljše zagotavljanje pravnih okvirov za delovanje gospodarstva. Zato je plan modernizacije portugalskega sodstva upravičen in zakonit.

Kljub napredku, ki je bil storjen v zadnjih letih na področju nabora možnih digitalnih storitev, ki so na voljo državljanom in podjetjem, še posebej na področju registrov in notariatov, se zdi smiselno, da Ministrstvo za pravosodje oblikuje načrt razvoja informacijskih sistemov in možnosti ponovne uporabe obstoječih virov. S tem naj bi se zagotovila večja produktivnost in zadovoljstvo državljanov. Načrt informatizacije pravosodja je potrebno izvesti s posodabljanjem konceptov v sorazmerju s tehnološkim napredkom. Upoštevati je treba mednarodno priznane dobre prakse, ki vključujejo principe Evropskega e-pravosodja, vzpostavljenega s strani Evropske Unije.

Elementi strategije

V nadaljevanju so podani elementi strategije, ki se nanašajo na sodišča.

Namen:

Vzpostaviti računalniško podporo procesov vseh pravosodnih enot z visoko stopnjo varnosti in različnimi nivoji dostopa. Spremeniti sodišča v organizacije, ki bi bile bolj osredotočene na državljanke in ponujale sprejemljiv nivo storitve ter zagotavljale večjo učinkovitost.

Standardi:

Tekom zadnjih let se je na različnih specifičnih področjih pravosodja razvilo večje število računalniških aplikacij, ki so osnovane na različnih tehnoloških podlagah. Iz tega sledi omejena zmožnost povezovanja med njimi in posledično ohromljena

zmožnost izvajanja operacij med različnimi pravosodnimi enotami. Potrebna je primerna analiza funkcionalnosti celotnega sistema ter poenotenje tehnoloških standardov in arhitekture informacijskih sistemov.

Ukrepi:

- a) Razviti informacijsko arhitekturo pravosodja kot osnovo za razvoj aplikacij;
- b) Uvesti skupne baze podatkov;
- c) Posodobiti ter dograjevati sistem vodenja procesov;
- d) Pregledovati metapodatke, povezane s procesi, za večjo transparentnost aktivnosti;
- e) Posodobiti mehanizme, ki povezujejo aplikacije pravosodnih institucij z državnimi in drugimi pravnimi institucijami;
- f) Ustvariti platformo za analitičen informacijski sistem;
- g) Posodobiti načine dostopa do aplikacij (komunikacijska oprema);
- h) Zagotoviti tako varen dostop, kot možnost dostopa na daljavo do informacijskih sistemov sodišč;
- i) Prenoviti model za pravno pomoč (v skladu s predlagano arhitekturo);
- j) Promovirati platforme za alternativno razreševanje konfliktov, integrirane v pravosodni informacijski sistem;
- k) Povečati uporabnost osebne izkaznice kot sredstva za identifikacijo in avtorizacijo pri dostopu do informacijskih rešitev.

V nadaljevanju so podani elementi strategije, ki se nanašajo na registre in notariat.

Namen:

Okrepiti portal pravosodja, kot glavni način dostopa in kontakta med državljani ter ekonomskimi subjekti in državo z namenom zbiranja in upravljanja z informacij v zvezi s pravnimi akti.

Okvir:

Zbirke informacij v notariatu in registrih vključujejo ključne dogodke v »življenju« državljanov in ekonomskih subjektov. Kljub napredku na tem področju v zadnjih letih, se naj bi zvišal standard ponujenih storitev in vključevale nove možnosti.

Ukrepi:

- a) Dodajati nove storitve, dosegljive na spletu, z identifikacijo z osebno izkaznico;

- b) Vzpostaviti tehnične rešitve za integracijo zemljiške knjige;
- c) Uniformno knjižiti dogodke na področju nepremičnin (register nepremičnin, kjer je možno posodabljanje vseh podatkov o lastnikih, naslovih, vrednostih – kar vse je podlaga za davčne izračune);
- d) Ustvariti register državnega premoženja;
- e) Ustvariti avtomatiziran sistem beleženja smrti in ga povezati z vsemi potencialnimi uporabniki (davčne službe, socilne in zdravstvene zavarovalnice, statistični urad, itd);
- f) Spodbuditi digitalno hrambo dokumentov in omogočiti »on line« izdajo potrdil za pridobivanje dokumentov;
- g) Ponuditi pogojno registracijo dokumentov drugim entitetam (mestnim hišam, finančnim institucijam).

V nadaljevanju so podani elementi strategije, ki se nanašajo na portal pravosodja.

Namen:

Namen je spodbujanje razvoja in uporabe portala e-pravosodja in s tem promoviranje interneta kot zaželenega sredstva za interakcijo z uporabniki.

Okvir:

V sklopu Evropske Unije se je vzpostavil enoten portal za Evropsko e-pravosodje (<https://e-justice.europa.eu>), ki ponuja dostop do pravosodnega sistema in ostalih Evropskih elektronskih storitev. Prizadevali naj bi si prilagoditi evropski model za potrebe Portugalskega pravosodnega sistema.

Ukrepi:

- a) Razviti portal e-pravosodja;
- b) Preurediti vsebino portala za boljšo integracijo v Evropski portal pravosodja;
- c) Vzpostaviti uporabnikom prijazen način uporabe po principu »pogosto zastavljena vprašana« ter lokacijsko pogojenih napotkov za usmeritev na najbližje sodišče;
- d) Promovirati in razširjati znanje uporabe sistema preko urjenj in seminarjev za državljane in institucije;
- e) Vzpostaviti spletno skladišče informacij za širši dostop do vsebin, dostopno vsem državljanim, vključno z urjenjem ter internetnimi seminarji.

Odgovornosti in pristojnosti

Delovna ekipa, zadolžena za razvoj in izvršitev predlaganih ukrepov v zvezi z e-pravosodjem, naj bi, pod neposrednim nadzorom Ministrstva za pravosodje, razvila, promovirala ter nadzirala vsa področja, opisana v strategiji ter po potrebi predlagala dodatne postavke.

Financiranje iniciativ, ki se tičejo ukrepov modernizacije e-pravosodja, je zagotovljeno s strani Ministrstva za pravosodje ter z uporabo strukturnih sredstev.

6.2.8 Primerjalna analiza slovenske strategije s strategijami drugih držav

Primerjava je bila narejena na podlagi 11. elementov, ki so naslednji:

- Obdobje strategije: časovno obdobje, za katerega je strategija veljavna.
- Deležniki: opredelitev, komu so namenjene rešitve, ki so določene v strategiji.
- Teoretične osnove: opredelitev, na katerih teoretičnih znanjih temelji strategija.
- Analiza trenutnega stanja: opredelitev, ali strategija določa napotke in smernice za ugotavljanje trenutnega stanja IT v pravosodju.
- Cilj pravosodnega sistema: opis ciljev pravosodnega sistema v strategiji.
- Cilji pravne informatike v pravosodnem sistemu: opredeljuje cilje informatizacije pravosodja.
- Načini uresničitve ciljev: opis načinov, načel in smernic za doseganje ciljev, ki so določeni s strategijo.
- Prednostne naloge: opredelitev, ali strategija vsebuje prednostne naloge ali postopke za doseganje ciljev, določenih s strategijo.
- IT standardi: smernice in napotki o standardih, katere je potrebno upoštevati za uresničevanje strategije.
- Ciljna arhitektura: opredelitev računalniške arhitekture, ki je skladno s strategijo uporabljena v informatizaciji pravosodja.
- Financiranje projektov: opredelitev virov financiranja posameznih projektov informatizacije pravosodja.

V tabeli 56 so prikazani posamezni elementi strategij glede na posamezne države.

Tabela 56: Posamezni elementi strategij glede na posamezne države.

Elementi strategije	Avstrija	Bolgarija	Francija	Makedonija	Poljska	Portugalska	Slovenija
obdobje strategije	2006-2020* (popravki narejeni 2007 in 2009)	2003-2007	Ni konkretne strategije.**** Projekti zaključeni ali do leta 2015 vzpostavljena potrebna orodja	2007-2010	2009-2014	2011-**	2008-2013
deležniki	Vsi udeleženci pravosodja: sodišča, državni tožilci, zaporji, zvezno ministrstvo za pravosodje, sodni registratorji, državni uradniki, izvršilna veja oblasti, pogodbeni delavci, zdravniki,...	Ministrstvo za pravosodje in vrhovni sodni svet (sodišča, preiskovalni uradi, direktorati...)	Sodišča in drugi akterji pravosodja (odvetniki)	Ministrstvo za pravosodje, sodni svet Republike Makedonije, državno tožilstvo, DES/PI, Akademija za sodnike in državne tožilce, notariji, izvajalci in mediatorji.	Ministrstvo za pravosodje, učinki tudi na sodišča, tožilstva, zapore.	Sodišča, registri in notariat.	Vsi udeleženci pravosodja: Ministrstvo za pravosodje, Ustavno sodišče, Vrhovno sodišče, državno tožilstvo, državno pravobranilstvo, odvetniki, notariji, državljeni RS SLO,...
teoretične osnove	Strategija temelji na znanstveni in strokovni osnovi. Izvedene so bile študije o učinkovitosti in usklajevanju poslovne in IT strategije (2010).	Strategija v splošnem ne temelji na znanstveni ali strokovni osnovi, je pa potrebno pred izvedbo vsakega posameznega projekta pripraviti študijo izvedljivosti, ki predstavlja strokovno osnovo za izvedbo projekta.	Strategija v splošnem ne temelji na znanstveni ali strokovni osnovi.	Strategija v splošnem ne temelji na znanstveni osnovi. V nekaterih segmentih je zagotovljena strokovna osnova. Npr. pri ugotavljanju prednostnih nalog pri izvajanju strategije je uporabljena metodologija primerjave trenutnega stanja in prihodnjih potreb. Izdelana je tudi SWOT analiza.	Strategija v splošnem ne temelji na znanstveni ali strokovni osnovi. Izdelana je analiza stanja in načrt upravljanja za reorganizacijo Ministrstva za pravosodje . Izdelana je SWOT analiza informatizacije.	Strategija v splošnem ne temelji na znanstveni osnovi, za zagotavljanje strokovnosti pa bodo za potrebe uresničevanja strategije izdelali primerno analizo funkcionalnosti celotnega sistema.	Strategija v splošnem ne temelji na znanstveni ali strokovni osnovi.
analiza trenutnega	Analiza trenutnega	Podana je groba	Analiza trenutnega	V strategiji je podana	Analiza stanja ni	Analiza trenutnega	Analiza stanja je

stanja	stanja ni podana eksplicitno, temveč posredno in nestrukturirano.	analiza sedanjega stanja iz katerih so razvidna tudi določena finančna tveganja.	stanja ni podana.	ocena trenutnega stanja deležnikov pravosodja.	podana, podani so cilji IT strategije, izvajanje te strategije, glavne naloge za doseganje strateških ciljev.	stanja ni podana.	podana le v splošnem. Identificirane so osnovne zahteve in potrebe pravosodnega sistema.
cilji pravosodnega sistema	Zajema 18 ciljev, razdeljenih v tri skupine: poštena in varna družba, pravno varstvo s strani neodvisnega sodstva in pravosodni sistem kot veliko storitveno podjetje.	Cilji pravosodnega sistema v strategiji niso enoznačno in neposredno opredeljeni; mogoče jih je razbrati le posredno.	Digitalna in varna komunikacija med akterji v pravosodju.	Zagotoviti enake nomenklature in združljive statistične podatke, ki omogočajo lažje delovanje pravosodnega sistema in povezavo z drugimi segmenti izvršilne veje oblasti doma in v tujini. Cilj je vzpostaviti in razvijati sodobno in avtomatizirano delovanje pravosodnega sistema v smeri večje učinkovitosti celotnega sistema.	Ima štiri strateške cilje (1) Cilj informacijske strategije je razvoj in izvajanje sistema za upravljanje informacijske strategije, (2) cilj IT strategije upravljanja je razvoj in izvajanje usmerjenega operacijskega sistema in upravljanje IT (3) razvoj in izvajanje IT upravljalskih načel sodstva imenikov in sodstva na splošno, (4) oblikovanje in izvajanje glavnih sestavin informacijskega sistema.	Cilji pravosodnega sistema niso opisani.	Temeljni dolgoročni cilji so zagotovitev pravice do sojenja v razumnem roku in vzpostavitev večjega zaupanja v pravosodni sistem, širitev dostopa do pravnega (sodnega) varstva ter večja pravna varnost (zanesljivost in predvidljivost), ki temelji na zakonitosti in nepristranskosti.
cilji pravne	Zajema 26 ciljev, ki	Cilji informatizacije	Omogočiti popolno	Podanih je 12 glavnih	Sistem podpira	Vzpostaviti osnovo	Glavni cilje je v

informatike v pravosodnem sistemu	so po predosti razdeljeni v 3 skupine.	pravosodnega sistema v strategiji niso enoznačno in neposredno opredeljeni; mogoče jih je razbrati le posredno.	digitalizacijo postopkov.	ciljev ⁴ , ki jih zasleduje strategija. Določenih je 6 prioritetenih skupin.	pomožne procese - izvajanje sistema podpornih nalog, ki omogoča delovanje sodišč kot organizacijske enote Uvedba centrov za informacijsko upravljanje – sprejem, predelava, vzdrževanje in izmenjava informacijskih virov – e – sodišče kot platforma za vodenje postopkov po elektronski pošti.	za računalniški sistem managementa procesov vseh pravosodnih enot z visoko stopnjo varnosti in različnimi nivoji dostopa. Spremeniti sodišča v organizacije, ki bi bile bolj osredotočene na državljan in poskrbeti za uspešnost, učinkovitost in zadovoljstvo vseh uporabnikov sistema.	pravosodnem okolju uveljaviti sodobne informacijske in komunikacijske storitve, ki naj bistveno pripomorejo k učinkovitemu poslanstvu pravosodnega sistema. Podanih je 16 ciljev, ki so glede na vsebino razdeljeni na štiri ključna področja: sodelovanje, infrastruktura, razvoj rešitev in znanje in izobraževanje. Določene so tudi prednostne naloge za doseganje ciljev.
načini uresničitve ciljev	Določenih je 9 temeljnih načinov (načela) za doseganje strateških ciljev.	Za uresničevanje ciljev so za razvoj posameznega projekta določeni štirje procesi. ²	Izvedba projektov.	Načini za uresničevanje ciljev so razdeljeni v tri skupine glede na časovno komponento (kratek, srednji in dolgi rok).	Načini uresničitve so opredeljeni kot izvajanje strateških ciljev z opredelitvijo pogojev za doseganje strateških ciljev.	Cilji se bodo uresničevali preko 23. predlaganih ukrepov, ki se nanašajo na sodišča, registre, notariate in portal pravosodja.	Uresničevanje ciljev je zagotovljeno preko 6. usmeritev ⁵ .
prednostne naloge	V strategiji so prednostne naloge natančno opredeljene.	Opisanih je 28 projektov, ki so razvrščeni po prioriteti za informatizacijo.	Niso opredeljene.	V strategiji je natančno opisanih 6 prednostnih nalog.	V strategiji so opredeljene glavne naloge (8) za doseganje strateških ciljev,	Prednostne naloge v strategiji niso definirane.	Posamezni projekti so ovrednoteni po pomembnosti, skladno s predvidenimi učinki

		Više, kot je projekt na seznamu, bolj je pomemben.			ki jih lahko enačimo s prednostnimi.		glede na vizijo, strateške usmeritve in uresničevanje ciljev e-pravosodja. Vrednotenje poteka s pomočjo modela.
IT standardi	Upoštevanje širše uveljavljenih standardov in tistih, ki veljajo za e-upravo).	Razvoj informacijskih rešitev se zgleduje po najboljših praksah v tujini in temelji na objektivno orientiranem razvoju. Predvidenih je 7 elementov, katerim strategija sledi. ³	Niso opredeljeni.	Informacijsko komunikacijske rešitve in sistemi morajo biti v skladu z evropskimi in mednarodnimi IT standardi. Upošteva se mednarodne standarde in se zgleduje po enotnem portalu za Evropsko e-pravosodje (https://e-justice.europa.eu)	Potrebno je poenotenje tehnoloških standardov in arhitektura informacijskih sistemov.	Potrebna je primerna analiza funkcionalnosti celotnega sistema ter poenotenje tehnoloških standardov in arhitekture informacijskih sistemov.	Upoštevanje tistih smernic razvoja in standardov, ki so že splošno uveljavljeni v Sloveniji, v Evropski uniji ali po svetu.
ciljna arhitektura	Temelji na 9 ključnih komponentah. ¹	Podrobno je definirana arhitektura, tako na logičnem kot fizičnem nivoju. Zagotavljanje njenega delovanja je omogočeno preko treh faz.	Ni podana.	Zajema logični in fizični aspekt, kjer so komponente podrobno opisane. Podanih je 22 prednostnih nalog, ki so glede na časovno obdobje razdeljeni v dve skupini.	Ciljna arhitektura ni podana.	Ciljna arhitektura ni podana.	Ciljna arhitektura za vsak posamezen projekt je podana v razpisni dokumentaciji.

financiranje projektov	Viri financiranja niso podani, so pa opisana priporočila, ki jih je potrebno upoštevati pri razvoju informacijskih rešitev.	Opisana so finančna tveganja. Predstavljene so splošna napotila za zagotavljanje finančnih sredstev. Za izvedbo posameznih projektov mora biti izvedena finančna analiza. Nekateri projekti so delno financirani tudi s strani države.	Ni opredeljeno.	Viri financiranja so natančno opredeljeni.	Viri financiranja niso podani. Kot možnost se navaja pridobitev EU sredstev in kot pogoj stabilen proračunski vir.	Financiranje iniciativ, ki se tičejo ukrepov modernizacije e-pravosodja, je zagotovljeno s strani Ministrstva za pravosodje ter z uporabo strukturnih sredstev.	Strategija ne opredeljuje virov financiranja.

*Vizija je podana do leta 2020. Predvideno je letno ažuriranje strategije.

**Iz dokumentacije ni razviden rok, do katerega naj bi strategija veljala.

***Številske opombe so obrazložene na naslednji strani.

****Dokument opredeljuje 2 projekta ministrstva za pravosodje na področju sodstva in evropski portal E-CODEX.

Številске opombe se nanašajo na:

1.
 - Programski jezik Java.
 - Javansko okolje J2EE.
 - Standardi za povezovanje portalov javnih organov.
 - Modelirni jezik UML.
 - Razširjeni označevalni jezik XML.
 - Open Document Format (ODF) za pisarniške aplikacije.
 - Open Office za urejanje besedil.
 - Portable Document Format (PDF/A) za prikazovanje besedil.
 - Upoštevanje odprtokodnih rešitev.
2.
 - Zagotavljanje izboljšane in standardizirane komunikacije med naročnikom in izvajalcem.
 - Izogibanje se razpravljanju o načinu izvedbe procesov in kriterijev, uporabljenih za ocenjevanje kakovosti rezultatov.
 - Doseganje boljše doslednosti in kakovosti v izsledkih proizvodov in storitev.
3.
 - Iteracije razvoja.
 - Upravljanje s potrebami.
 - UML.
 - Uporaba modularnega načrtovanja.
 - Nenehno preverjanje kakovosti.
 - Nadziranje sprememb.
 - Upravljanje s tveganji.
4.
 - Povečanje učinkovitosti pravsodnega sistema, ki temelji na uvajanju novih metod dela, transparentnosti in hitri odzivnosti sodnega sistema.
 - Izboljšanje varstva podatkov in varnosti.
 - Izboljšanje IT sistemov in komunikacijske varnosti.
 - Opredelitev in implementacija IT standardov za varnostno kopiranje in obnavljanje podatkov.
 - Podpora za boj proti korupciji.
 - Podpora pri učinkovitejšem upravljanju s človeškimi in materialnimi viri v pravsodju.
 - Centralizacija zadev z namenom pridobitve statističnih podatkov, ki bodo uporabljeni za delo pravosodja.

- Centralizirane nomenklature, ki bodo poenotile delovanje IT in omogočile statistično pregledovanje podatkov.
- Elektronsko in natančno vodenje statistik.
- Zagotavljanje dostopa do informacij javnega značaja, zakonodaje, sodne prakse in drugih informacij.
- Postopno odpravljanje shranjevanja podatkov na papirju preko menjave papirnih dokumentov z elektronskimi.
- Zmanjšanje sodnih zaostankov in upravljanje s tokom sodnih primerov.

5.

- Vzpostavitev sodelovanja med vsemi udeleženci, zagotovitev usklajenost razvoja informatike v pravosodju ter vključitev državljanek in državljanov RS ter pravnih oseb in drugih zainteresiranih subjektov.
- spodbujanje medsebojnega sodelovanja in povezovanja pravosodnih ustanov in učinkovita izmenjava informacij med udeleženci, kar bo na vseh ravneh pravosodja zagotovilo kakovostne odločitve.
- Uveljavitev e-poslovanja kot običajnega načina dela v slovenskem pravosodju;
- Zagotovitev kakovostnih upravljavskih podatkov za izboljšanje upravljanja, administracije in organizacije v pravosodju.
- Zagotavljanje rednega izobraževanja in usposabljanja za uporabo informacijske tehnologije v pravosodju.
- Pri razvoju e-pravosodja upoštevanje tistih smernic razvoja in standardov, ki so že splošno uveljavljeni pri nas, v Evropski uniji ali po svetu.

6.2.9 Analiza po posameznih elementih strategije

1. Obdobje strategije

Najdaljše obdobje, ki ga zajema strategija IT pravosodja, ima Avstrija (od 2006 do 2020), sledita pa ji Slovenija (od 2008 do 2013) in Poljska (od 2009 do 2014). Te tri države imajo poleg Portugalske trenutno veljavno strategijo. Bolgarija je imela veljavno strategijo do leta 2007, Makedonija pa do leta 2010.

2. Deležniki

Kot je razvidno iz tabele 56 so rešitve, ki izhajajo iz IT strategije, v Avstriji in Sloveniji namenjeni vsem udeležencem pravosodja, v Makedoniji, Franciji, Poljski, Bolgariji in na Portugalskem pa le ožjemu krogu uporabnikov.

3. Teoretične osnove

V zvezi s teoretičnimi osnovami za izgradnjo strategije prednjači Avstrija, saj le-ta temelji na znanstveni in strokovni osnovi, sledita pa ji Makedonija in Poljska, ki imata strokovno osnovo v nekaterih segmentih strategije. Strategije ostalih držav ne temeljijo na strokovni ali znanstveni osnovi.

4. Analiza trenutnega stanja

Analiza trenutnega stanja je najbolj podrobno prikazana za Makedonijo. V Avstriji, Bolgariji in Sloveniji pa je analiza podana v splošnem. Portugalska, francoska in poljska strategija tovrstne analize ne vsebujejo.

5. Cilj pravosodnega sistema

Cilji pravosodnega sistema so najbolj razdelani v avstrijski strategiji, saj so podrobno opisani in razdeljeni v tri skupine. Cilji so podani tudi v makedonski, poljski in slovenski strategiji, vendar niso opisani tako podrobno. Bolgarska in francoska strategija opisa ciljev ne vsebujeta, vendar jih je mogoče razbrati posredno. Portugalska strategija ne vsebuje ciljev pravosodnega sistema.

6. Cilji pravne informatike v pravosodnem sistemu

V avstrijski, makedonski, poljski in slovenski strategiji so cilji pravne informatike natančno določeni in do potankosti obrazloženi, v portugalski in francoski so podani le v splošnem, bolgarska strategija pa opisa ciljev ne vsebuje (možno jih je razbrati le posredno).

7. Načini uresničitve ciljev

Vse proučevane strategije, razen francoske, vsebujejo opise načinov za doseganje ciljev, ki so določeni v strategiji.

8. Prednostne naloge

Prednostne naloge pri izvajanju informatizacije pravosodja so v vseh strategijah natančno opredeljene. Izjemi sta francoska in portugalska strategija, v katerih prednostne naloge niso opredeljene.

9. IT standardi

Vse strategije, razen portugalske in francoske, upoštevajo evropske in mednarodno uveljavljene standarde s področja IT in e-uprave, vsebujejo pa tudi priporočila za zgledovanje po najboljših praksah v tujini.

10. Ciljna arhitektura

Strategije Avstrije, Bolgarije in Makedonije vsebujejo opise ciljnih arhitektur, na katerih temelji informatizacija pravosodja posameznih držav. V slovenski strategiji ciljna arhitektura ni opisana, vendar jo podroben opis mogoče najti v v Ipmitovem dokumentu Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta e-Pravosodje – Priloga 3: Opisi standardov in tehnologij na IT področju. V portugalski, francoski in poljski strategiji ciljna arhitektura ni podana.

11. Financiranje projektov

Makedonska in portugalska strategija vsebujeta opis virov financiranja, bolgarska, poljska in avstrijska strategija podajajo splošna napotila za zagotavljanje finančnih sredstev, francoska in slovenska strategija pa virov financiranja ne opredeljujeta.

6.3 Priporočila

Na osnovi teorije strateškega planiranja IT in na osnovi primerjav strategije IT slovenskega pravosodnega sistema s strategijami drugih držav predlagamo naslednje usmeritve v nadaljnjem procesu strateškega planiranja IT:

1. Bolj tesna naslonitev na uveljavljene metode. Izmed osnovnih metod, ki so opisane v poglavju 6.1, je za neprofitne organizacije najprimernejša metoda CSF.

Najpomembnejši ključni dejavnik uspeha je gotovo povečanje hitrosti izvajanja poslovnih procesov v pravosodju. Večja hitrost je neposredno rezultat hitrejših komunikacij, avtomatizacije rutinskih postopkov in hitrejšega iskanja informacij. Posredno pa je hitrost večja zaradi višje kakovosti procesov, ki imajo manj napak in je zaradi tega manjša potreba po vračanju nazaj in ponavljanju postopkov.

Drugi ključni dejavnik je zniževanje stroškov. Večja hitrost pomeni, da zaposleni v pravosodju porabijo manj časa, kar predstavlja neposredno zmanjševanje stroškov. Na ta način pravosodni sistem daje svoj prispevek k uravnoteženemu proračunu.

Stroški so lahko manjši tudi zaradi zmanjševanja stroškov izvedbe projektov zaradi standardizacije in enotne arhitekture.

2. Uvajanje enotnih standardov. Informatika pravosodnega sistema lahko temelji na enotnih širše uveljavljenih standardih in tistih, ki veljajo za e-upravo. Ti standardi so lahko zavezujoči (primeri več držav).
3. Določanje informacijske arhitekture. Enotna informacijska arhitektura pravosodnega sistema, temelječa na enotnih standardih močno olajšuje integracijo informacijskih rešitev in izvedbo elektronskega poslovanja.
4. Lasten razvoj IS ali zunanje izvajanje. Najbolje bi bilo, da bi imela v strategiji ena od obeh možnosti prednost. Na pravo izbiro lahko vpliva tudi možnost sodelovanja z drugimi državami, ki bi za to pokazale zanimanje (na primer Avstrija).

Točke 2, 3 in 4 so povezane. Bolj podrobna določitev standardov in informacijske arhitekture pomeni manj potencialnih ponudnikov informacijskih rešitev v obliki zunanjega izvajanja. To še posebno velja za majhen slovenski trg. Pogajalska moč ponudnikov se tako poveča s tem pa tudi cene storitev. V tem primeru bi bilo zunanje izvajanje morda primerno postopno nadomeščati z lastnim razvojem. To je sicer v nasprotju s splošnimi trendi v informatiki. Ob upoštevanju specifičnosti pravosodnega sistema, ki zahteva unikatne rešitve, pa je to lahko primeren pristop. Drug argument, ki tudi govori v prid lastnemu razvoju, je dejstvo, da je življenjska doba informacijskih rešitev približno 5 do 10 let. Ob večjem številu projektov je tako razlika med potrebami po kadrih v času razvoja in v času vzdrževanja zmanjšana, ker gre za kontinuiran razvoj in vzdrževanje množice projektov v različnih življenjskih fazah. Pomanjkljivosti lastnega razvoja pa sta pomanjkanje konkurenčnega okolja in težko doseganje kritične mase strokovnjakov za posamezne tehnologije.

Manj podrobna določitev standardov in informacijske arhitekture, ki je omejena predvsem na povezovanje informacijskih rešitev pri elektronskem poslovanju, pa obratno povečuje nabor možnih zunanjih izvajalcev, zmanjšuje njihovo pogajalsko moč in s tem favorizira zunanje izvajanje.

Odločitev o tem, kaj je strateško bolje, lasten razvoj IS ali zunanje izvajanje, mora temeljiti na skrbni analizi dolgoročnih prednosti in slabosti obeh alternativ.

5. Določitev vloge elektronskega in digitaliziranega podpisa ter časovnega žiga pri zagotavljanju varnosti prenosa, pristnosti, nespremenljivosti in pravočasnosti dokumentov (primer Francije).
6. Upoštevanje načela dostopnosti informacijskih rešitev preko spleta. To pomeni, da so dostopne komurkoli, kadarkoli in od kjerkoli. Takšne informacijske rešitve omogočajo tudi delo od doma (primeri več držav).

6.4 Priporočila za nadaljnjo informatizacijo

Informatizacija pravosodnih sistemov evropskih držav poteka že od 70-ih let prejšnjega stoletja. Razvoj informatizacije držav EU in stanje do leta 2007 je prikazano v dokumentu (Velicogna, 2007).

Tudi v Sloveniji, lahko opišemo razvoj na tem področju kot zelo dinamičen. Osnova trenutnemu razvoju ePravosodja v Sloveniji je dokument Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnjega poteka projekta ePravosodje iz leta 2008. Iz tega dokumenta izhaja portfelj projektov, od katerih jih je do sedaj 14 že zaključenih, ostali pa so v različnih stopnjah razvoja. Cilj projektov je zvišati stopnjo informatizacije slovenskega pravosodja, ki jo kažejo vrednosti postavljenih kazalnikov.

Kazalniki pravzaprav kažejo, do kakšne mere so uresničene osnovne funkcije sistema. Za začetek in za primerjavo z drugimi državami je tak pristop primeren, vendar pa ima za bolj natančno ocenjevanje procesa informatizacije vsaj dve pomanjkljivosti. Prva je, da obstajajo številne funkcije, ki so tudi potrebne, pa v kazalnike niso vključene. Druga pa, da je na ta način težko ugotavljati vpliv informatizacije na doseganje osnovnih ciljev pravosodnega sistema, ki sta večja učinkovitost in kakovost (Velicogna, 2007).

Poleg uporabe kazalnikov pri ugotavljanju prispevka posameznega projekta k stopnji informatizacije, ki posredno gotovo kažejo njegov vpliv na hitrejšo izvajanje procesov, predlagamo, da se neposredno ugotavlja njegov vpliv na prihranek časa, kar prinaša neposredne oziroma otipljive koristi. Otipljive koristi se lahko finančno ovrednotijo in primerjajo s stroški projekta. Pri tem se lahko uporabijo tradicionalne metode ocenjevanja investicij kot so ROI (donosnost investicije), NPV (neto sedanja vrednost), PP (doba vračila naložbe), IRR (interna stopnja donosa). Prednost pri kandidiranju za sredstva bi morali praviloma imeti projekti z največjo razliko med koristmi in stroški.

Informatizacija pravosodnega sistema seveda ne vpliva le na večjo hitrost izvajanja poslovnih procesov in s tem na poenostavljanje postopkov z vidika sodelujočih,

ampak je njen vpliv na večjo učinkovitost in kakovost mnogostranski in posreden (European judicial systems, 2010).

Obstajajo številne metode, ki skušajo obravnavati tudi posredne učinke informatizacije (Turban & Volonino, 2010). Ocenjujemo pa, da so naprednejše metode ocenjevanja projektov, ki upoštevajo tudi neotipljive koristi, za neprofitne organizacije manj primerne.

Neposreden prihranek časa, ki bi ga uporabnikom prinesla določena načrtovana informacijska rešitev, ni edina predvidena korist te rešitve, je pa edina, ki se jo običajno da dovolj natančno oceniti in finančno ovrednotiti. Tako pridobljene informacije o finančnih učinkih posameznih projektov na eni strani in stroških le teh na drugi bi gotovo povečale možnosti za uspeh pri kandidiranju za proračunska in druga sredstva.

Teoretično bi s tako pridobljenimi podatki o koristih in stroških posameznega projekta lahko sklepali na stopnjo informatizacije. Če je razlika med koristmi in stroški projektov velika, potem je stopnja informatizacije nizka. V nasprotnem primeru pa seveda visoka, saj so realizirani že skoraj vsi projekti, ki se jih splača izvesti.

6.5 Predlogi uporabnikov IS slovenskega pravosodnega sistema

V anketi e-pravosodje so anketirani podajali mnenja, katere informacijske rešitve pogrešajo v okviru e-pravosodja in skupno smo prejeli 173 predlogov, ki smo jih razdelili na :

- nerelevantne predloge,
- kritike obstoječim rešitvam,
- splošna mnenja o rešitvah e-pravosodja in
- konkretne predloge, ki smo jih podrobno obdelali in razdelili na tri podskupine:
 - Predlogi do sedaj še neobstoječih rešitev,
 - Predlogi za izboljšanje funkcionalnosti posameznih obstoječih rešitev,
 - Tehnični predlogi in izboljšave.

6.5.1 *Predlogi do sedaj še neobstoječih rešitev*

Med predlogi do sedaj še neobstoječih rešitev smo zbrali tiste ideje anketirancev, ki so jih izpostavili in jim pravzaprav predstavljajo možnost za hitrejše in bolj kakovostno delo v pravosodju. Če povzamemo predloge se ti nanašajo v glavnini na vzpostavitev elektronskega spisa in njegovega dostopa od zunaj, splošno informatizacijo vseh postopkov, predvsem pa možnost vlaganja in vročanja v pravnem postopku,

informatizacijo drugih spisov, veliko predlogov se je nanašalo na vzpostavljanje povezovanja evidenc in omogočanje dostopa do njih. Nekatere od teh predlogov, ki so tesno povezani z obstoječimi rešitvami, smo vključili v drugo skupino.

Predlogi, kot so jih anketiranci vpisovali v anketi:

1. Elektronski spis
2. Celovito informatizacijo pravnih postopkov, možnost vpogleda v spis, vlaganje spisov v elektronski obliki.
3. Da bi si lahko organi v pravosodju pošiljali dokumente med seboj v elektronski obliki in bi se to štelo za pravilno vročeno.
4. Dostop do ike.
5. E-apostille na mp.
6. E-poštno vročanje in vlaganje pisanj v postopkih za vsaj odvetnike in pravne osebe
7. Elektronski sodni spis in možnost vpogleda vanj na daljavo.
8. Elektronski vpogled v pravdni spis
9. Elektronsko overjanje listin (e-apostille).
10. Elektronsko vlaganje vlog v drugih pravnih postopkih, razen izvršilnega, zemljiškoknjižnega in insolventnega ter elektronski dostop do podatkov nekaterih evidenc (npr. Evidence o lastništvu motornih vozil, evidence o trr fizičnih oseb idr.) .
11. Elektronsko vročanje -elektronsko arhiviranje (možnost vpogleda v spise).
12. Možnosti vlaganja vlog za preložitev narokov in obveščanje o teh vlogah preko e-pošte.
13. Možnosti, da se tekom konkretnih postopkov na sodišču, pred glavno obravnavo, omogoči, da se preko e sistema opravi predhodni razčiščevalni postopek med odvetniki in sodniki glede tega, katera pravna in dejanska vprašanja se bodo na glavni obravnavi sploh razčiščevala, in tako glavno obravnavo v resnici nameniti izvajanju dokazov.
14. Neposredna povezava tožilstva z evidencami mp(predkaznovanost za k.d. In prekrške), možnost pošiljanja elektronskih vlog na relaciji policija-tožilstvo-sodišče(varna e-pošta).
15. Od vseh najbolj elektronski pravdni spis. Do mene kot višjega sodnika pride spis, ki je urejen v časovnem zaporedju prihoda zadev. V takšnem spisu so pomešane povsem nepomembne in pomembne zadeve. Zato menim, da bi bilo treba čimprej razviti elektronski spis, v katerem bi se vnaprej opravilo sortiranje različnih pisanj, ki so sedaj v resnici pomešana v papirnatem spisu.
16. Odvetnik naj bo glede stečaja obveščen, kdaj je objavljen seznam preizkušenih terjatev in vsi popravki ter končni sklep, odvetniku naj se pred oddajo vloge omogoči pregled vloge, pri vnašanju podatkov strank, višine terjatve, zahtevka, ipd. Naj se omogoči funkcija "copy" in "paste" iz worda

17. Omogočanje sodnikom vpogleda v vpisnik vsaj lastnih zadev, vodenje spisa tudi v elektronski obliki in vpogled vanj, vročanje po elektronski poti.
18. Pogrešam možnost elektronskega vpogleda v kazenske točke. Prav tako ne razumem, zakaj pravniki pravniški državni izpit še vedno pišejo na roke.
19. Pogrešam vzpostavitev enotnih vpisnikov za celotno slovenijo na področju prekrškov ter vzpostavitev enotne evidence na tem področju, ki bi zajemala podatke vseh sedaj vodenih evidenc na tem področju.
20. Povezavo z ue glede dostopa vpogleda v veljavnost vozniških dovoljenj.
21. Pravdni postopek v celoti.
22. Prenosi podatkov med vpisniki sodišč, elektronsko vlaganje predlogov za k vpisnik, prekrškovne vpisnike.
23. Računalniški program za računanje stroškov po zakonu o odvetniški tarifi, ki je sistemsko zelo dober zakon, vendar prepisovanje tarifnih števil in zneskov v sodbe je zastarelo
24. Register deponiranih oporok pri notarski zbornici oz. Drugih notarjih.
25. Resnejšo in celovitejšo ureditev notarskih storitev spremljanje stanja sodnih spisov kontaktna on-line oseba za pomoč pri koriščenju e-storitev, še zlasti, če so te obigatorne (procesne predpostavke)
26. Spremljanje zadeve po tem, ko se določen dokument vloži na sodišče.
27. Su informatiziran vpisnik.
28. Su vpisnik.
29. U-vpisnik na mojem delovnem mestu.
30. Vključitev izvršiteljev v epravosodje in avtomatski prenos podatkov o opravljenih dejanjih, elektronsko vlaganje predlogov za začasne in predhodne odredbe.
31. Vlaganje elektronskih vlog v pravnih in nepravdnih postopkih. E-spis.
32. Vodenje spisov v elektronski obliki.
33. Vpogled v listine spisa - popoln e-spis, elektronsko vročanje tudi v e-izvršbi in stečaju, brezhbno delujoč sistem e-sodstva, ki ga moramo odvetniki obvezno uporabljati, ažurnejše in efektivnejše delovanje pomoči na e-sodstvu, ko sporočimo napako in jo je potrebno popraviti.

6.5.2 Predlogi za izboljšanje funkcionalnosti posameznih obstoječih rešitev

Kot uporabniki že obstoječih rešitev so anketiranci predlagali izboljšave, ki bi omogočale lažje, hitrejše delo z že obstoječimi rešitvami. Predlogi se nanašajo predvsem na rešitev COVL, torej elektronske izvršbe, zemljiške knjige, kazenske evidence, možnost dostopa do celotne sodne prakse sodišč, kakor tudi razširitve uporabe nekaterih rešitev, kot je uporaba videokonferenc tudi v drugih postopkih.

Predlogi, kot so jih anketiranci vpisovali v anketi:

1. Bolj kakovostno zk, z možnostjo istočasnega vpogleda za stavbo in zemljišče , možnost iskanja po lastniku, možnosti iskanja po drugih parametrih, kot so parc. Št.
2. Boljšo povezanost podatkov ezk in elektroskega katastra.
3. Direktna povezava z e izvršbo na cursu za izterjavo neplačane sodne takse preko posameznega vpisnika.
4. Dostop do crp za vabljenje na naroke.
5. Dostop do kazenske evidence (obljubljajo že n- let) - dostop do premoženjskih podatkov (durs), ker se trenutno le slepo verjame odbolžencem o njihovem premoženjskem stanju + pri naklepu za določena kazniva dejanja (del odgovora 19).
6. Dostopnost terminov obravnnav na vseh sodiščih, dostopnost do vpisnikov in sodnikov zaradi ekonomičnosti postopka.
7. Elektronski vpogled v sodno prakso sodišč.
8. Epravdni postopek
9. Izpisek / vpogled v kazensko evidenco.
10. Koncentracijo vseh pravnih aktov, literature na enem mestu z ustreznim iskalnikom dokumentov ter možnosti brezplačnega dostopa.
11. Lažji odstop do podatkov o povezanih spisih- iste stranke- isti predmet spora- enkrat odoločanje o zavarovanju drugič odoločanje o zahtevku samem.
12. Matični podatki za tujce, kjer nimajo vpisanega naslova - potrebno bi bilo dodati naslov v tujini.
13. Naprednejši in hitejši iskalnik po bazah sodne prakse
14. Neposreden dostop do podatkov o pravnomočnosti pravnih zadev
neposreden dostop do podatkov o posredovanju sklepov o izvršbi bankam.
15. Neposredno povezavo s crp in izpis št. Trr v i vpisniku ter da je mogoče dolžnikove dolžnike dobiti samo preko dš ne pa tudi preko emšo.
16. Obravnavne naroke preko video konference
17. Poenostavitev vlaganj predlogov in drugih vlog v e-zk in e-izvršba.
18. Potreba po poenostavitvi e-izvršbe potreba po poenostavitvi elektronskega vlaganja prijav v postopkih insolventnosti.
19. Povezanost e izvršbe in ajpes.
20. Povezanost zemljiške knjige s podatki geodetske uprave odprava pomankljivosti nove aplikacije zemljiške knjige.
21. Povezava e-obveznosti z računovodskim programom in spremljanje terjatev, ki bi se iz vpisnika takoj prenesle v računovodstvo. Hkrati seveda avtomatično zapiranje terjatev pri vplačilu sredstev na trr.
22. Prenova covl po avstrijskem vzoru vlaganja in izdaje plačilnih nalogov (v mahnverfahren).
23. Sodna praksa : ne delujejo presečne množice po posameznih kriterijih, prav

tako ni ustvarjena presečna množica po različnih kriterijih iskanja, baza vs ni popolna in tudi ne sproti v celoti ažurirana; zvočno snemanje obravnav : čas, ki se s snemanjem prihrani na obravnavha, se v večjem delu izubi s prebiranjem nezanesljivih prepisov zvočnega zapisa in sestavo pripomb na prepis, potrebna je programska oprema za takojšnjo pretvorbo zvočnega v pisni zapis; izvršilni postopki : ob objavi dražbe nepremičnin bi bila smotna objava cenilnih poročil, ki so podlaga sklepom o ugotovitvi vrednosti nepremičnin, zainteresirani kupci bi tako lažje prišli do vseh pomembnih informacij, zmanjšala bi se količina priošenj za ogled nepremičnin v naravi, o katerih odloča sodišče v izvršilnih postopkih.

- 24. V vseh elektronskih vlogah je zelo zamudno dodatno pripenjanje vlog. Vsebina vlog bi se morala direktno vnašati v e vloge.
- 25. Več jih je. Predvsem v aplikaciji ezk: marsikatero rešitev namreč zakon omogoča, aplikacija pa ne. V aplikaciji za insolvenčne postopke: v kolikor odvetnik zastopa več solidarnih upnikov, mora za vsakega posebej sestavljati prijavo terjatve in tudi posebej prijavljati terjatev, čeprav dejansko gre za eno terjatev. Aplikacija namreč ne omogoča, da je več upnikov pri eni prijavi.
- 26. Večja povezanost med registri crp, zzzs, ajpesom, ettr in kdd.

6.5.3 Tehnični predlogi in izboljšave

Nekateri od predlogov so se nanašali predvsem na tehnične oziroma infrastrukturne predloge, ki jih ne moremo šteti med predloge za nove rešitve in smo jih zaradi tega vključili v posebno skupino. Slednje se nanašajo na odprtost za druge operacijske sisteme, povečanje dostopnosti, dodajanje novih možnosti uporabe ipd.

Tehnični predlogi in izboljšave, kot so jih anketiranci vpisovali v anketi:

- 1. Da bi imeli neposredni dostop preko interneta do vpisnikov na sodišču da večina programov ne deluje v operacijskem sistemu os (mac), zlasti je problem podpisovanje dokumentov.
- 2. E-zapisnik: streaming in kopija zapisnika na lastnem računalniku med obravnavo
- 3. Program za prevajanje audio zapisa v tekst.
- 4. Smer zagotovo ok, vendar zasnovati sistem, ki bo odprt za os x apple, ios, android, linux da je zadeva zasnovana samo na določenih sistemih, je celo pravno ne samo tehnično nedopustno.
- 5. Spremljanje pisarniškega poslovanja.
- 6. Wi-fi točke na sodiščih.

Predloge anketirancev, ki se nanašajo na konkretne informacijske rešitve oziroma na projekte e-pravosodja, smo vključili tudi v točko E, kjer so uporabniki odgovarjali

komentirali vprašanje, ali bi prihranili več časa, če bi bili organizacija dela in poslovni procesi bolj usklajeni s to programsko / informacijsko rešitvijo.

7 LITERATURA

1. Action plan for justice in the information society (Order No. 16171/2011). (2011). Portugal: The Ministry of Justice.
2. Allen, D. & Wilson, T. (2003). Vertical trust/mistrust during information strategy formation, *International Journal of Information Management*, 23 (3), str. 223–237.
3. Alsurori, M. & Salim, J. (2011). Strategic Information System Planning: Review, *International Review on Computers and Software*, 6 (1), str. 11–17.
4. Andrade, A & Joia L. A. (2010). Organizational structure and ICT strategies in the Brazilian Justice, *4th International Conference on Theory and Practice of Electronic Governance*, Beijing.
5. Andrade, A & Joia, L. A. (2012). Organizational structure and ICT strategies in the Brazilian Judiciary System, *Government Information Quarterly*, 29 (1), str. 32–42.
6. Andrade, A. (2009). The strategic planning and ICT in the Brazilian Justice, *3rd International Conference on Theory and Practice of Electronic Governance*, Bogota.
7. Bulgarian Judiciary IT Strategy. (2003). Republic of Bulgaria: Ministry of Justice.
8. CEPEJ – European Commission for the Efficiency of Justice. 2006. European judicial systems - Edition 2006 (2004 data). Available: [https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?Ref=CEPEJ\(2006\)Evaluation&Language=lanEnglish&Ver=original&BackColorInternet=eff2fa&BackColorIntranet=eff2fa&BackColorLogged=c1cbe6](https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?Ref=CEPEJ(2006)Evaluation&Language=lanEnglish&Ver=original&BackColorInternet=eff2fa&BackColorIntranet=eff2fa&BackColorLogged=c1cbe6) [15. 5. 2009]
9. CEPEJ – European Commission for the Efficiency of Justice. 2008a. European judicial systems Edition 2008 (data 2006). Council of Europe. Available: http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/evaluation/default_en.asp p. [15. 5 2009]
10. CEPEJ – European Commission for the Efficiency of Justice. 2008b. Checklist for promoting the quality of justice and the courts. Available: <https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?id=1318883&Site=DGHL-CEPEJ> [15. 10. 2009]
11. CEPEJ – European Commission for the Efficiency of Justice. 2010. European judicial systems Edition 2010 (data 2008). Council of Europe. Available: http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/source/JAReport2010_final_en.doc [15. 4. 2011] Velicogna, Marco. 2007a. Use of information and communication technologies (ICT) in judicial systems of European states. CEPEJ Study N° 7. Available:

- http://www.coe.int/t/dghl/cooperation/cepej/series/Etudes7TIC_en.pdf [10. 5. 2009]
12. Cesar, Mihael in Jure Erjavec, Miro Gradišar, Jurij Jaklič, Tadej Kapš, Uroš Kocjan, Branko Korže, Benjamin Lesjak, Dušan Lesjak, Rok Škrinjar, Luka Tomaž, Tomaž Turk, Katarina Zajc. 2011. Ciljni raziskovalni program »KONKURENČNOST SLOVENIJE 2006-2013«: Študija vpliva informatizacije na učinkovitost pravosodnega sistema Prva faza: Pregled trenutnega stanja informatizacije pravosodja po posameznih projektih iz akcijskega načrta e-pravosodje. Poročilo.
 13. Creswell, A. M., Pardo, T. A. & Canestraro, D. S. (2006). Digital capability assessment for eGovernment: A multi-dimensional approach, *5th International Conference on Electronic Government*, Krakow.
 14. De Almeida Teixeira Filho, J.G. & De Moura, H.P. (2011). MMPE-SI/TI (Gov) - Model to assess the maturity level of the IS/IT strategic planning of Brazilian governmental organizations, *Technology Management in the Energy Smart World (PICMET) 2011 Proceedings of PICMET '11*, Portland, str. 1–10.
 15. Eardley, A., Shah, H. & Radman A. (2008). A model for improving the role of IT in BPR. *Business Process Management Journal*, 14 (5), str. 629-653.
 16. EEAR – Europäische EDV-Akademie des Rechts. 2007. Study of the situation regarding the use of information and communicationstechnology (ICT) in Member States' judicial systems with particular attention to eJustice. Available: http://register.consilium.europa.eu/servlet/driver?lang=EN&typ=Advanced&cm sid=639&ff_COTE_DOCUMENT=9083%2F07&ff_COTE_DOSSIER_INST=&ff _TITRE=&ff_FT_TEXT=&ff_SOUS_COTE_MATIERE=&dd_DATE_DOCUMENT=&dd_DATE_REUNION=&dd_FT_DATE=&fc=REGAISEN&srm=25&md=1 00&ssf=DATE_DOCUMENT+DESC&srs=26&rc=27&nr=27&page=Detail [15. 5. 2009]
 17. European judicial systems (2010). *Efficiency and quality of justice*, European Commission for the Efficiency of Justice(CEPEJ).
 18. Fabri, Marco. 2008. The Italian Style of E-Justice in a Comparative Perspective V Martínez, Agustí Cerrillo i, Agustí Cerrillo, and Pere Fabra. 2008. E-justice. Idea Group Inc (IGI), July 1.
 19. Fisher, D. M. (2004). The business process maturity model: A practical approach for identifying opportunities for optimization. *BP Trends*.
 20. Goyal, D. P. (2007). Information systems planning in practices in Indian public enterprises, *Information Management and Computer Society*, 15 (3), str. 201–213.
 21. IPMIT. (2008). Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnega poteka projekta e- pravosodje. Interni dokument na Ministrstvu za pravosodje.

22. IPMIT. 2008. Analiza procesov, zakonodaje in informacijske opremljenosti pravosodnih organov RS ter priprava predloga akcijskega načrta nadaljnega poteka projekta e- pravosodje. Interni dokument na Ministrstvu za pravosodje.
23. Kaufmann, D., Kraay, A., & Mastruzzi, M. (2010). The Worldwide Governance Indicators: Methodology and Analytical Issues, *Policy Research Working Paper 5430*, The World Bank.
24. Kovačič, A. (2001). Business renovation projects in Slovenia. *Business Process Management Journal*, 7 (5), str. 409-419.
25. Kunnathur, A. S. & Shi, Z. (2001). An investigation of the strategic information systems planning success in Chinese publicly traded firms (Review), *International Journal of Information Management*, 21 (6), str. 423–439.
26. Legal Informatics Department: IT strategy of the Austrian Justice System. (2010). Republic of Austria: Austrian Federal Ministry of Justice.
27. Lesjak, Benjamin. 2004a. Uvedba e-poslovanja na sodišču V: Izboljšanje konkurenčnosti regije z e-poslovanjem, (Organizacija, Letn. 37, 2004 št. 3). Kranj: Moderna organizacija, str. 168-174.
28. Lesjak, Benjamin. 2008. Digitalna forenzika in njena vloga v sodnih postopkih: Obdelava podatkov ankete V Digitalna forenzika v kazenskih postopkih: zbornik razprav, pripravljenih v okviru projekta Digitalna forenzika in njena vloga v sodnih postopkih (CRP V2-0219). Ljubljana: GV, str. 100-120.
29. Lesjak, Benjamin. 2010. Uporaba videokonferenc v pravosodju - kaj, kje, kako?. V: Kežmah, Boštjan (ur.), Kežmah, Urška (ur.). Informatika in pravo : zbornik vabljenih predavanj pete konference. Maribor: CEPRIS. Str. 47-56.
30. Lesjak, D., V. Vehovar, T. Seymour in V. Sulčič. 2003b. Economic evaluation and justification of e-business (project) in Slovenia. *Issues of Information Systems* 4(2): 549-55.
31. Lockamy, A. & McCormack, K. (2004). The development of a supply chain management process maturity model using the concepts of business process orientation. *Supply Chain Management: An International Journal*, 9 (4), str. 272-278.
32. Löfstedt, Ulrica. 2007. Public E-Services Research - A Critical Analysis of Current Research in Sweden *International Journal of Public Information Systems*, vol 2007:2 www.ijpis.net str. 101-112. Available: http://www.ijpis.net/index.html?http%3A//www.ijpis.net/issues/no2_2007/no2_2007_p5.htm [15. 5. 2009]
33. Luftman, J. (2008). Key Issues for IT Executives 2007, *MIS Quarterly Executive*, 7 (2), str. 99-112.
34. McCormack, K., Willems, J., van den Bergh, J., Deschoolmeester, D., Willaert, P. & Indihar Štemberger, M. (2009). A global investigation of key turning points in business process maturity. *Business Process Management Journal*, 15 (5), str. 792-815.

35. Mirchandani, D. A & Lederer A. L. (2008). The impact of autonomy on information systems planning effectiveness, *The International Journal of Management Science*, 36 (5), str. 789–807.
36. Pearson K. E. & Saunders C. S. (2009). *Managing and using information systems: A strategic approach*. Wiley, Chichester.
37. Pita, Z., Cheong, F. & Corbitt, B. (2011). A maturity model of Strategic Information Systems Planning (SISP): A comprehensive conceptualization (Review), *International Journal of Enterprise Information Systems*, 7 (3), str. 1–29.
38. Premkumar, G & King, W. K. (1991). Assessing Strategic Information System Planning, *Long Range Planning*, 24 (5), str. 41–58.
39. Schneider, M. & Glatz, M. (2007). European e-Justice Portal Pilot by Austria, Germany and other Member States, State of Play. Austrian Federal Ministry of Justice.
40. Scott Michael. 2011. The Information Technology Law Blog and Podcast. Available: <http://singularitylaw.com/technology-law/history-of-computer-law-1960-1969>. [1. 6. 2009].
41. Shamekh, F. R. (2010). Leveraging Organizational Performance Through Enterprise Business Architecture. *Master of Science Thesis in Information Systems*, Göteborg: IT Faculty.
42. Strategija informatizacije slovenskega pravosodnega sistema 2008–2013. (2007). Ministrstvo za pravosodje.
43. Strategy for Justice Information Communication Technology 2007 – 2010. (2007). Republic of Macedonia: Ministry of justice.
44. Susskind R. 2010. Legal informatics - a personal appraisal of context and progress. in *European Journal of Law and Technology*, Vol. 1, Issue 1. Available: <http://ejlt.org//article/view/18/7> [19. 4. 2010].
45. SVLR – Služba vlade za lokalno politiko in regionalni razvoj. 2007. Operativni program razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013. Available: <http://www.eu-skladi.si/www.euskladi.si/portal/admin/predpisi/operativni-programi/2007-2013/operativni-program-razvoja-cloveških-virov> [12. 5. 2011]
46. SVLR – Služba vlade za lokalno politiko in regionalni razvoj. 2010. Letno poročilo 2009 o izvajanju Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013. Available: <http://www.eu-skladi.si/www.euskladi.si/portal/admin/ostalo/letna-porocila-2007-2013/letna-porocila-o-izvajanju-operativnega-programa-razvoja-cloveških-virov-za-obdobje-2007-2013/lp-op-rcv-2009.doc/view> [12. 5. 2011]
47. Turban E. & Volonino L. (2010). *Information Technology for Management*, Wiley, Chichester.
48. Turban E. & Volonino L. (2012). *Information Technology for Management*, Wiley, Chichester.

49. Velicogna M. (2007). *Use of Information and Communication Technologies (ICT) in European Judicial systems*, European Commission for the Efficiency of Justice (CEPEJ).
50. Venkatraman, N (2012). Strategic Alignment Business and IT, najdeno 11.5.2012 na http://www.valuebasedmanagement.net/methods_venkatraman_strategic_alignment.html.
51. Venkatraman, N., Henderson, J. C., & Oldach, S. (1993). Continuous Strategic Alignment: Exploiting Information Technology Capabilities for Competitive Success, *European Management Journal*, 11 (2), str. 139–149.
52. Wimmer, M. A. 2006. eGovernment, DEMO-net and eParticipation research challenges, opportunities and prospects, Presented at DEMO-net eGov PhD Colloquium in Krakow, September 3-4, 2006.