VRHOVNO SODIŠČE
REPUBLIKE SLOVENIJE

CENTER ZA INFORMATIKO

OPIS INFORMACIJSKEGA SISTEMA ZA VODENJE POSTOPKA V ZADEVAH O PREKRŠKU

Verzija 4.0
Datum: 10.6.2019
Avtor: Gabrijela Rupnik, CIF VSRS

Kazalo vsebine

1. Uporabljeni izrazi 3
2. Opis obstoječega sistema 4
2.1 Vodenje predpisanih vpisnikov in evidenc ter ostalih modulov 4
2.1.1. Vodenje predpisanih postopkov v PR in ZSV vpisniku 6
2.1.2. MERILA - vodenje meril sodnikovega dela 9
2.1.3. Vodenje vpisnika PRnz 9
2.1.4. Vodenje postopka o uklonilnem zaporu - PRuz vpisnik 10
2.1.5. Vodenje vpisnika za naloge v splošno korist - PRnk vpisnik 11
2.1.6. Vodenje evidence EDPS 11
2.1.7. Vodenje evidence EDST 12
2.1.8. Vodenje vpisnika EPVD 13
2.1.9. Vodenje vpisnika POM PR 13
2.1.10. Vodenje vpisnika POM PR I 14
2.1.11. Vodenje vpisnika PRhp 14
2.1.12. Vodenje vpisnika PRr 14
2.1.13. Vodenje vpisnika PRs 15
2.1.14. Vodenje vpisnika PRv 15
2.1.15. Vodenje vpisnika PRp 15
2.1.16. Vodenje vpisnika EPVDp 15
2.1.17. Vodenje vpisnika PRrp 16
2.1.18. Modul INOS4 16
2.1.19. Modul Vabila ZP-1 in zapisniki 16
2.1.20. Modul FURS 16
2.1.21. Modul Statistična poročila 16
2.1.22. Modul za delo z dokumenti 17

1. Uporabljeni izrazi

- **PR** – vpisnik za vodenje zadev o prekršku na prvi stopnji - v rednem sodnem postopku na podlagi obdolžilnega predloga
- **PRs** – vpisnik za zadeve o prekrških, storjenih pred 1.1.2005, zadeve na sodišču pred 1.1.2005
- **PRv** – vpisnik za zadeve o prekrških, storjenih pred 1.1.2005, zadeve na sodišču po 1.1.2005
- **PRnk** – vpisnik za vodenje zadev odločanja o nadomestitvi globe z nalogami v splošno korist ali v korist samoupravne lokalne skupnosti
- **PRnkp** – pritožbeni vpisnik za vodenje zadev odločanja o nadomestitvi globe z nalogami v splošno korist ali v korist samoupravne lokalne skupnosti
- **PRnz** – vpisnik za vodenje zadev o nadomestnem zaporu
- **PRnzp** – pritožbeni vpisnik za vodenje zadev o nadomestnem zaporu
- **PRuz** – vpisnik za vodenje zadev odločanja o določitvi uklonilnega zapora
- **PRhp** – vpisnik za postopek hišne preiskave
- **PRhpp** – pritožbeni vpisnik za postopek hišne preiskave
- **PRr** – vpisnik razno
- **PRrp** – pritožbeni vpisnik za zadeve iz vpisnika PRr
- **ZSV** – vpisnik za vodenje zadev o prekršku na prvi stopnji - na podlagi zahteve za sodno varstvo
- **PRp-obp, zsv** – pritožbeni vpisnik za zadeve iz PR in ZSV vpisnika
- **EDST** – evidenca dolžnikov sodne takse
- **EDPS** – evidenca dolžnikov posebnih stroškov, nastalih v sodnem postopku
- **EPVD** – vpisnik za vodenje postopka v zadevah odločanja o prenehanju veljavnosti vozniških dovoljenj na podlagi doseženega ali preseženega z zakonom določenega števila kazenskih točk
- **EPVDp** – pritožbena evidenca za vodenje postopka v zadevah odločanja o prenehanju veljavnosti vozniških dovoljenj na podlagi doseženega ali preseženega z zakonom določenega števila kazenskih točk
- **OVD** – postopek za vodenje zadev o začasnem odvzemu vozniškega dovoljenja
- **SOP** – seznam odvzetih predmetov, kamor sodišča vpisujejo predmete, ki so zaseženi v zvezi s vodenim postopkom o prekršku na sodišču
- **POM PR** – vpisnik za vodenje zadev pravne pomoči med sodišči v postopkih o prekršku
- **POM PRp** – pritožbeni vpisnik za zadeve pravne pomoči
- **POM PR-i** – vpisnik za vodenje zadev mednarodne pravne pomoči med sodišči v postopkih o prekršku
- **POM PR i-p** – pritožbeni vpisnik za zadeve mednarodne pravne pomoči
- modul **EKT**: modul, s katerim sodišče vpogleduje in vpisuje podatke v Evidenco kazenskih točk, ki jo vodi Ministrstvo za pravosodje
- modul **EPS**: modul, s katerim sodišče vpogleduje in vpisuje podatke v Evidenco pravnomočnih sodb in sklepov, ki jo vodi Ministrstvo za pravosodje
- modul za **FURS** – modul, s katerim sodišče pripravi datoteko za oddajo eIzvršbe na Finančni urad Republike Slovenije
- modul za delo z dokumenti – modul, v katerem se kreirajo pošiljke, katere se nato pošiljajo v aplikacijo za digitalno podpisovanje in nato na vročanje preko knjig v EVIP
- modul **INOS4** – modul za izdelavo dokumentov
- vabila **ZP-1** – modul za izdelavo vabil in zapisnikov

- **eZIP** – komponenta za digitalni podpis dokumentov
- **e-Vložišče** (**EVIP**) – komponenta za odpravo pošte

Vpisniki uporabljajo skupne šifrante:

- število skupnih šifrantov je 136
- skrbnik šifranta skupnega Šifranta prekrškov in Šifranta predlagateljev je oseba dodeljena s strani delovne skupne Vrhovnega sodišča Republike Slovenije (v nadaljevanju: VSRS) oz. določena začasno s strani projektne skupine PRs
- skrbnik ostalih šifrantov je Center za informatiko VSRS oz. projektna skupina PRs

Pred letom 2005 so organi za postopek o prekrških vodili vpisnike in pomožne knjige, ki so sedaj v fazi mirovanja in se bodo prenašali v arhiv v elektronski obliki, zato je potrebno zagotavljati dostop do podatkov in njihovo arhiviranje tudi ob menjavi operacijskega sistema.

- **P1** (**PRa**) – vpisnik za vodenje zadev o prekrških občinskih sodnikov za prekrške od 1991 - 1996
- **P** - vpisnik za vodenje zadev o prekrških na prvi stopnji (od leta 1996 - 2005)
- **Pp** – vpisnik za vodenje zadev o prekrških na drugi stopnji
- **Sp** – splošni vpisnik
- **SpZ** – splošni vpisnik za zaupne in strogo zaupne zadeve
- **IKZ** – vpisnik za evidenco o izvrševanju kazni zapora
- **IOK** – vpisnik za zadeve izredne omilitve kazni
- **EKTvd** – vpisnik za zadeve o prenehanju veljavnosti vozniških dovoljenj na podlagi doseženih ali preseženih sedem oziroma osemnajst kazenskih točk na prvi stopnji
- **merila**: merila za ugotavljanje pričakovanega obsega dela sodnikov za prekrške
- **evidenca** zapadle, neplačane denarne kazni, povprečnine, stroškov postopka, odvzete premoženjske koristi in kazni za kršitev postopka

Takšne vrste vpisnikov je vodilo 55 lokacij. Do leta 2003 so 4 lokacije uporabljale za vodenje postopka o prekršku program podjetja Megatronik, 51 lokacij pa je uporabljalo program podjetja Insys&Ossa. Ti vpisniki se niso združili po združitvi določenih organov.

2. OPIS OBSTOJEČEGA SISTEMA

Informacijski sistem v celoti podpira vodenje postopka o prekršku, saj podpira naslednja vsebinska področja:

2.1. VODENJE PREDPISANIH VPISNIKOV IN EVIDENC in ostalih modulov:

Informatizirani vpisniki na okrajnih sodiščih:

- vodenje vpisnika PRs
- vodenje vpisnika PRv
- vodenje vpisnika PR
- vodenje vpisnika ZSV
- vodenje vpisnika PRnk
- vodenje vpisnika PRuz
- vodenje evidence EDST
- vodenje evidence EDPS
- vodenje evidence SOP
- vodenje vpisnika EPVD
- vodenje vpisnika POM PR
- vodenje vpisnika POM PR i
- vodenje vpisnika PRnz
- vodenje vpisnika PRhp
- vodenje abecednega imenika obdolžencev (matični imenik)
- vodenje zbirke predkaznovanosti
- vodenje oddajne knjige
- vabila ZP-1
- modul INOS4
- modul EKT
- modul EPS
- modul FURS
- modul za delo z dokumenti
- modul Merila sodnikovega dela

Informatizirani vpisniki na višjih sodiščih:

- vodenje vpisnika PRps
- vodenje vpisnika PRpv
- vodenje vpisnika PRp-obp, zsv
- vodenje vpisnika PRnzp
- vodenje vpisnika PRnkp
- vodenje postopka PRhpp
- vodenje postopka POM PRp
- vodenje postopka POM PR Ip
- vodenje vpisnika PRrp
- vodenje vpisnika EPVDp

2.1.1. VODENJE PREDPISANIH POSTOPKOV v PR in ZSV vpisniku:

- vodenje matičnega imenika storilcev
- opremljanje spisa
  - nalepka, ovoj spisa,
- združevanje zadev
  - samodejno knjiženje združitve,
- razdruževanje zadev
  - samodejno knjiženje razdružitve,
- postopek vabljenja
- priprava vabil
  - seznam vabljenih,
  - izpis vabil (vsi tipi vabil),
  - izpis kuvert,
  - posredovanje dokumentov v modul za delo z dokumenti,
  - samodejno knjiženje naroka in faze postopka,
- knjiženje odločb
  - hkratna priprava seznama za izpis položnic in kuvert,
  - samodejno spreminjanje faze postopka,
- vodenje skrajšanega postopka
  - pisanje odločb v skrajšanem postopku,
  - vnos podatkov v seznam,
  - razveljavitve odločb v skrajšanem postopku,
  - samodejno brisanje izrečenih kazni in ukrepov,
  - samodejni zapis nove zadeve,
  - samodejni izpis odločbe o razveljavitvi,
- vodenje rednega postopka o prekršku
- knjiženje pravnomočnosti
  - pomoč pri računanju pravnomočnosti,
- vodenje pritožbenega postopka
- vodenje postopka na Višjem sodišču (podatki o posredovanju na VS, vrsta odločitve VS…)
- vodenje postopka ob vložitvi Izrednega pravnega sredstva
- dostop do evidenc EKT in EPS na Ministrstvu za pravosodje
  - kontrola pogojev za dostop do evidenc (pooblastila uporabnikov, pravic),
  - vpisovanje in vpogled v evidence EKT,
  - vpisovanje in vpogled v evidence EPS,
- izdelava seznama vodenih postopkov iz vseh vpisnikov
- vodenje finančne analitike
- vodenje nastanka terjatev
- modul za postopek obravnave hitre globe
- postopek za razveljavitev terjatev
- zajemanje plačil preko datoteke (od UJP)
  - vnos podatkov po TKdis izpiskih, prerazporeditve, nerazčiščena plačila,
  - izpis dnevnika in popravki zatipkanih napak, netočnih podatkov od UJP,
  - samodejno knjiženje plačil, prerazporeditev plačil,
  - izpis uradnih zaznamkov,

    - storno plačilnega prometa PR, PRuz, EDST,
- nefinančno zapiranje terjatev zaradi pridržanja ali drugega razloga
    - priprava seznama za nefinančno zapiranje terjatev, ki se bodo odpisale po odredbi (seznami za vpisnike PR, EDST, EDPS, POM PR I),
    - zapiranje terjatev v PR, EDST, EDPS, POM PR I,
- vodenje postopka za eIzvršbo globe, sodne takse in stroškov postopka na FURS
    - samodejno knjiženje datuma izvršljivosti,
    - priprava in izpis seznama za eIzvršbo in UZ,
    - zajem zadev po zaključenem postopku osebnega stečaja,
    - izpis dokumentov za FURS,
    - priprava datoteke za FURS,
    - priprava datoteke MRN za knjiženje po prejemu datoteke od FURS,
    - knjiženje odstopa terjatev in nefinančno zaprtje zadeve v vpisniku PR,
    - odstop terjatev za nerezidente Slovenije na OJ Celje:
        - zapis v čakalno za odstop na OJ Celje
        - prevzem podatkov o prevzemu na OJ Celje iz čakalne vrste
- odstop terjatev na okrajno sodišče Celje za nerezidente Slovenije
    - prevzem podatkov o odstopu terjatev za nerezidente Slovenije,
- postopek odpisa terjatev
    - priprava seznamov za odpis,
    - knjiženje datuma odpisa,
    - nefinančno zapiranje terjatev
- revizijska poročila (za NRS)
    - poročila za vse vpisnike - pravnomočne terjatve,
    - poročila za vse vpisnike - prvnomočno zaprte terjatve,
    - zaključene (nepravnomočne) zadeve - brez terjatev,
    - zaključne (nepravnomočne) zadeve - obstajajo terjatve,
    - pravnomočne zadeve - obstajajo odprte terjatve,
- izdelava Finančnega poročila SR14 po vseh vpisnikih, kjer se vodijo terjatve, specifikacija zajetih zadev po posameznem sklopu
    - kontrola finančnih poročil,
    - poročilo o terjatvah PR, EDST, EDPS, POM PR I,
    - seznam nezaključenih terjatev po posameznem vpisniku PR, EDST, EDPS, POM PR I, PRv,
    - seznam delno zaključenih terjatev po posameznem vpisniku PR, EDST, EDPS, POM PR I, PRv,
    - poročilo za UJPnet za vse vpisnike, ki vodijo terjatve,
    - izpis seznama zajetih zadev v posamezne kategorije,
- vodenje postopka ZOVD (začasna vrnitev začasno odvzetega vozniškega dovoljenja)
    - vodenje ugovornega postopka znotraj ZOVD,
    - vodenje pritožbenega postopka znotraj ZOVD,
    - vodenje postopka za začasno vrnitev vozniškega dovoljenja (ZOVD),
    - vodenje koledarja znotraj ZOVD,
    - popis aktivnost za postopek ZOVD,

    - izdelava dokumentov v PR za postopek ZOVD (glede na vrsto odpreme, se pripravijo tudi dokumenti - oddajna knjiga v vpisniku, EVIP s črtno kodo in prenosom podatkov za tiskanje kuverte v eVložišče),
- evidenca nerazporejenih plačil (za PR, EDST, POM PR, EDPS)
    - pregled nad nerazporejenimi plačili,
    - podpora sprotnemu reševanju tovrstnih knjiženj,
    - sledljivost prenakazilom nerazporejenih denarnih sredstev,
- podpora prenosu PR in ZSV zadev na drugo sodišče po 105.a čl. Zakona o sodiščih
    - odčrtanje zadeve za prenos na drugo sodišče,
    - priprava datotek za prenos,
    - uvoz PR prenesenih zadev,
    - avtomatska dodelitev po sodnem redu,
- iskanja zadev
    - enoumno iskanje obdolženca po priimku z možnostjo spremembe podatkov,
    - vseh spisov posameznega obdolženca - predkaznovanost,
    - pravnomočnih spisov posameznega obdolženca - predkaznovanost,
    - spisov po številki predloga,
    - spisov po poljubnih pogojih,
- pregledovanja na ekranu
    - celotnega spisa - kartica,
    - dela posameznega sodnika za poljubno obdobje,
    - poljubnih podatkov za vsako posamezno zbirko,
    - poljubnih podatkov po prekrških,
    - poljubnih podatkov po obdolžencih,
    - poljubnih podatkov po spisih,
    - podatkov o spisu, obdolžencu in prekršku po poljubnih pogojih,
- tiskanje s podatki iz vpisnikov
    - UPN položnic s QR kodami,
    - kuvert,
    - vročilnic,
    - pozivov za plačila,
    - nalepke,
- izdelava dokumentov iz vpisnika
    - za sodišča, ki prehajajo na uvedbo EVIP, s črtnimi kodami, priprava podatkov in dokumentov za posredovanje v aplikacijo EVIP,
    - priprava pošiljk za digitalno podpisovanje v eZIP,
    - priprava pošiljk za odpremo preko EVIP,
- izpisi
    - vodeni postopki po sodnikih,
    - prekrški po sodnikih,
    - prekrški po predlagateljih,
    - poročilo o reševanju - po sodnikih,
    - skupna poročila po prekrških,
    - skupna poročila po obdolžencih,
    - skupna poročila po spisih,
    - skupna poročila po plačilih,

    - poljubni izpisi (ad hoc pregledi, interaktivna izdelava poročil),
    - drugi izpisi (kvartalna poročila, prioritetne zadeve itd),
    - ponovni izpisi plačilnih nalogov UPN in izpis dopisov, nalepk,
    - ponovni izpisi hitrih glob,
- izdelava statističnih letnih in obdobnih poročil:
    - podlaga Metodološka navodila za izdelavo statističnih poročil Ministrstva za pravosodje
- koledarji PR, ZSV, ZOVD, EDST, EDPS, EPVD, POM PR, POM PR I, PRnz, PRhp
- vodenje oddajne knjige
    - po uporabniku ali
    - po oddelku,
- vodenje aktivnosti na spisu
    - modul za popis aktivnosti na spisu,
    - vodenje dokumentov na zadevi,
- modul Popis stroškov
    - vodenje stroškov v breme proračuna,
    - vodenje stroškov v breme obdolženca,
    - možnost popravka knjiženje v breme obdolženca,
- modul za delo s dokumenti
    - kreiranje pošiljk za posedovanje v aplikacijo za digitalni podpis - eZIP,
    - prevzem podatkov od eZIP,
    - priprava pošiljk za EVIP,
    - prevzem podatkov iz EVIP,
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.2. MERILA - vodenje meril sodnikovega dela

- modul se še vzdržuje

2.1.3. VODENJE VPISNIKA PRnz

- vodenje zadeve PRnz,
- vodenje dodelitev,
- vodenje aktivnosti,
- vodenje koledarja,
- vodenje popisa stroškov,
- vodenje postopka izvrševanja,
- vodenje postopka za naloge v splošno korist,
- vodenje pritožbenega postopka,
- izdelava dokumentov preko vpisnika,
- izdelava izpisov,
- izdelava poročil in statističnih poročil.

2.1.4. VODENJE VPISNIKA PRuz

//v vpisniku se izvaja samo še zaključevanje zadev, kjer storilci opravljajo naloge v splošno korist, novega pripada ni in je nadomeščen z vpisnikom PRnz//

- vpogled v tabelo zadev v čakalni vrsti
- prenos podatkov v PRuz iz tabele na skupnem strežniku oz. vpisnika PR
    - vodenje postopka v PRuz vpisniku
    - opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa
    - ugovorni postopek v PRuz vpisniku
    - postopek vodenja nalog v splošno korist v PRuz vpisniku
    - postopek vodenja izvršitev uklonilnega zapora
    - vodenje terjatev
    - vodenje plačil
    - vodenje aktivnosti na spisu
- izdelava dokumentov v vpisniku (za OJ Ljubljana s črtnimi kodami)
- priprava podatkov in prenos v skupno bazo za domicilno sodišče
- poizvedba stanja zadeve v PRuz
- knjiženje pravnomočnosti sklepa za uklonilni zapor (UZ)
- eIzvršba v postopku PRuz na FURS
    - samodejno knjiženje datuma izvršljivosti
    - priprava in izpis seznama za prisilno izterjavo
    - izpis dokumentov za FURS
    - priprava datoteke za FURS
    - priprava datoteke MRN za knjiženje po prejemu datoteke od FURS
    - knjiženje odstopa terjatev in nefinančno zaprtje zadeve v vpisniku PR
- knjiženje plačil
    - zajemanje plačil preko datoteke (od UJP)
    - ročni vnos podatkov po TKdis izpiskih
    - izpis dnevnika in popravki zatipkanih napak, netočnih podatkov od UJP
    - samodejno knjiženje plačil, prerazporeditev plačil
    - izpis uradnih zaznamkov
    - storno plačilnega prometa
- nefinančno zapiranje terjatev zaradi drugega razloga
    - priprava seznama za nefinančno zapiranje pred odpisom
    - zapiranje terjatev v PRuz
- finančno poročilo SR 14
- koledar PRuz
- Izpisi:
    - vodenih postopkov
    - popisni list
    - stroškov postopka
- izdelava dokumentov iz vpisnika (za sodišča, ki prehajajo na uvedbo EVIP, s črtnimi kodami, priprava podatkov in dokumentov za posredovanje v aplikacijo EVIP)
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.5. VODENJE VPISNIKA PRnk

- vodenje postopka v PRnk vpisniku
  - opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa,
  - vodenje aktivnosti na spisu
  - izdelava dokumentov v vpisniku
- knjiženje odčrtanosti spisa
- knjiženje pravnomočnosti spisa
- izpisi:
  - vodenih postopkov
  - kuverte
  - vročilnice
  - nalepke
- statistična poročila
- poljubna poročila
  - pripad po sodniku
  - poljubno poročilo po - zadevah
  - poljubno poročilo po - storilcih
  - poljubno poročilo po - sodnikih
  - poljubno poročilo – koledar po PRnk številkah
  - poljubno poročilo – koledar po sodniku
- vodenje koledarja PRnk
- izdelava dokumentov iz vpisnika (za sodišča, ki prehajajo na uvedbo EVIP, s črtnimi kodami, priprava podatkov in dokumentov za posredovanje v aplikacijo EVIP)
  - pripenjanje dokumentov na zadevo
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.6. VODENJE EVIDENCE EDPS

- opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa
- vodenje postopka v evidenci EDPS
  - vodenje postopka izvršitve v postopku
  - vodenje plačil za posamezen spis
- eIzvršba v postopku EDPS na FURS
  - samodejno knjiženje datuma izvršljivosti
  - priprava in izpis seznama za izvršbo in UZ
  - zajem zadev po zaključenem postopku osebnega stečaja
  - priprava datoteke za FURS
  - priprava datoteke MRN za knjiženje po prejemu datoteke od FURS
  - odstop terjatev za nerezidente Slovenije na OJ Celje
    - zapis v čakalno vrsto
    - prevzem iz čakalne vrste
  - knjiženje odstopa terjatev in nefinančno zaprtje zadeve v EDST
- knjiženje plačil
  - zajemanje plačil preko datoteke (od UJP)
  - ročni vnos podatkov po TKdis izpiskih

    - izpis dnevnika in popravki zatipkanih napak, netočnih podatkov od UJP
    - samodejno knjiženje plačil, prerazporeditev plačil
    - izpis uradnih zaznamkov
    - storno plačilnega prometa
- nefinančno zapiranje terjatev zaradi drugega razloga
- tiskanje UPN
- izdelava dokumentov iz evidence (za sodišča, ki prehajajo na uvedbo EVIP, s črtnimi kodami, priprava podatkov in dokumentov za posredovanje v aplikacijo EVIP)
- vodenje žurnala dela uporabnika

2.1.7. VODENJE EVIDENCE EDST

- opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa
- vodenje postopka v evidenci EDST
    - vodenje taks
    - vodenje terjatev
    - vodenje plačil
    - vodenje koledarja
- izdelava dokumentov iz vpisnika (za OJ Ljubljana s črtnimi kodami)
- ažuriranje tabele in na osnovi podatkov tiskanje:
    - plačilnega naloga
    - uradnih zaznamkov
    - kuvert
    - obrazca UPN
- eIzvršba v postopku EDST na FURS in na OJ Celje (tujina)
    - samodejno knjiženje datuma izvršljivosti
    - priprava in izpis seznama za prisilno izterjavo in UZ
    - zajem zadev po zaključenem postopku osebnega stečaja
    - priprava datoteke za FURS
    - priprava datoteke MRN za knjiženje po prejemu datoteke od FURS
    - odstop terjatev za nerezidente Slovenije na OJ Celje
        - odstop v čakalno vrsto
        - prevzem povratnih informacij iz čakalne vrste
    - knjiženje odstopa terjatev in nefinančno zaprtje zadeve v EDST
- knjiženje plačil
    - zajemanje plačil preko datoteke (od UJP)
    - ročni vnos podatkov po TKdis izpiskih
    - izpis dnevnika in popravki zatipkanih napak, netočnih podatkov od UJP
    - samodejno knjiženje plačil, prerazporeditev plačil
    - izpis uradnih zaznamkov
    - storno plačilnega prometa
- izpisi po:
    - spisih, po tarifnih številkah, po terjatvah, po plačilih
- vodenje žurnala dela uporabnika

2.1.8. VODENJE VPISNIKA EPVD

- opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa,
- vodenje postopka v EPVD
- vodenje pritožbenega postopka v EPVD
- vpisovanje in vpogled v evidence EKT
- vodenje izvršitvenega postopka
- vodenje postopka za pogojno odložitev izvrševanja prenehanja vozniškega dovoljenja (OI PVD) z vpisovanjem v evidenco EKT
- vodenje ZOVD postopka v EPVD
    - vodenje pritožbenega postopka znotraj ZOVD
    - vodenje postopka za začasno vrnitev vozniškega dovoljenja (ZV VD)
    - vodenje koledarja znotraj ZOVD
    - popis aktivnost za postopek ZOVD
    - izdelava dokumentov v EPVD za postopek ZOVD (za OJ Ljubljana s črtno kodo in prenosom podatkov za tiskanje kuverte v eVložišče)
    - pripenjanje dokumentov na zadevo
- prenos podatkov za taksne obveznosti v EDST evidenco
- izdelava dokumentov iz vpisnika (za OJ Ljubljana s črtnimi kodami) posredovanje in posredovanje v eVložišče
- vodenje koledarja za EPVD, OI PVD (odložitev izvrševanja prenehanja vozniškega dovoljenja) ter ZOVD
- izdelava statističnih poročil
- izdelava poročil s pogoji
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.9. VODENJE VPISNIKA POM PR

- opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa,
- vodenje postopka v POM PR
- vodenje terjatev v POM PR
    - vodenje popisa stroškov postopka
- vodenje postopka za izvršbo za nerezidente Slovenije
    - prevzem iz čakalne vrste
    - vpis v vpisnik
    - obdelava
    - vrnitev podatkov v čakalno vrsto
- vodenje koledarja za POM PR
- pregledi**:**
    - po zadevah
    - po osebah
    - po prekrških
    - pregled koledarja
    - pregled dodelitev
    - pregled popisanih stroškov postopka
    - poročilo o delu
- izdelava statističnih poročil
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.10. VODENJE VPISNIKA POM PR I

- opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa
- iskanje po zadevi, osebi, sodniku
- vodenje postopka v POM PR I
- vodenje popisa stroškov postopka
- vodenje pritožbenega postopka
- vodenje koledarja za POM PR
- priprava podatkov za prenos v EDST evidenco
- pregledi:
    - po zadevah
    - po pritožbenih postopkih
    - pregled koledarja
    - pregled dodelitev
    - pregled popisanih stroškov postopka
    - poročilo o delu
- izdelava statističnih poročil
- šifrant tujih predlagateljev
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.11. VODENJE VPISNIKA PRhp

- vodenje nove zadeve
- opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa
- vodenje aktivnosti
- vodenje koledarja
- iskanje po zadevi, osebi, sodniku
- vodenje popisa stroškov postopka
- posredovanje podatkov v modul delo z dokumenti
- pregledi:
    - po zadevah
    - pregled koledarja
- izdelava statističnih poročil
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.12. VODENJE VPISNIKA PRr

- vodenje nove zadeve
- opremljanje spisa: nalepka, ovoj spisa
- vodenje aktivnosti
- vodenje koledarja
- vodenje popisa stroškov postopka
- pregledi:
    - poljubno (zadeve, koledar po opravilni, koledar po sodniku)
- izdelava statističnih poročil
- izpis popisnega lista
- vodenje žurnala dela uporabnika na vpisniku

2.1.13. VODENJE VPISNIKA PRs: vpisnik vsebuje v večini zadeve, ki so zaključene

2.1.14. VODENJE VPISNIKA PRv: vpisnik vsebuje v večini zadeve, ki so zaključene

2.1.15. VODENJE VPISNIKA PRp

- izdelava ovitka in nalepke za osnovanje spisa
- vodenje Matične datoteke storilcev
- vodenje vpisnika za postopke: PRp, PRnzp, PRhpp, PRnkp, POM PR, POM PR I, PRrp
- vodenje aktivnosti na spisu
- knjiženje odločitev višjega sodišča po:
    - spis, storilci, prekrški
    - prekrški, storilci, spis
- pregledi na ekranu
    - poročilo o delu
    - vpogled v EKT
    - vpogled v EPS
    - statistična poročila: PRp-obp, PRp-zsv, PRuzp, PRnkp
    - poročilo po spisih
    - zastarane odločbe po sodniku v obdobju
    - zastarane po sodnikih - še nerešene
- izpisi:
    - ovitki
    - nalepke
- vodenje meril sodnikovega dela
    - izračun
    - analiza dela po vpisnikih
    - izvoz za urad predsednika

2.1.16. VODENJE VPISNIKA EPVDp

- osnovanje spisa
- vodenje postopka v EPVDp evidenci
- pregledi
    - pregled zadev
    - kartica spisa
    - poročilo o delu
    - analiza vloženih pritožb
    - statistična poročila
    - vpogled v EKT na MP
    - izpisi

2.1.17. Vodenje vpisnika PRrp

- osnovanje spisa
- vodenje postopka v EPVDp evidenci
- pregledi

2.1.18. Modul INOS4

- modul omogoča izdelavo odločb z uporabo podatkov iz baz vpisnikov
- tiskanje UPN položnic
- tiskanje vročilnic
- priprava črtnih kod za dokumente, ki ne vsebujejo črtne kode
- posredovanje podatkov črtnih kod v bazo eVložišče

2.1.19. Modul VABILA-ZP1 in ZAPISNIKI

- modul omogoča izdelavo vabil (verificirani obrazci VSRS) za vse vpisnike na osnovi tabele, ki se pripravi predhodno
- priprava tabele z vabljenimi osebami iz vpisnikov (PR, POM PR, ZSV, PRuz, EDPS, POM PR I)
- izpis seznama in izpis vabil (za sodišče OJ Ljubljana se na vabila natisne tudi črtna koda)
- izpis kuvert
- posredovanje v eVIP
- priprava dokumenta za pošiljanje na poštno cesto
- vodenje narokov
- izdelava zapisnikov

2.1.20. MODUL FURS

- samodejno knjiženje datuma izvršljivosti
- priprava in izpis seznama za prisilno izterjavo in UZ
- priprava datoteke za FURS
- priprava datoteke MRN za knjiženje po prejemu datoteke od FURS
- knjiženje odstopa terjatev in nefinančno zaprtje zadeve

2.1.21. MODUL Statistična poročila

- modul se uporablja na CIFu in je namenjen združitvi posameznih datotek po posameznih statističnih poročilih

2.1.22. Modul za delo z dokumenti

Vpisniki podpirajo tri načine odprave pošte:

1. odprema preko vpisnikov: vsa odhodna pošta se zbira v modulu odpremna pošta in konec dneva se pripravi seznam za oddajo na pošto
2. odprema preko eVIP in vložišča na sodišču: vsi podatki za pošiljko se oddajo v eVIP, uporabnik dostavi pošiljko v vložišče
3. odprema preko eVIP: ki omogoča pošiljanje na poštno cesto in tudi preko eVIP vložišča

Modul za delo z dokumenti podpira pripravo pošiljka za:

- pošiljanje v komponento za digitalni podpis - eZIP
- prevzemanje podatkov iz komponente eZIP
- priprava pošiljke za odremo pošte preko eVIP
  - preko poštne ceste
  - preko eVIP