

[Avaleht](#) > ... > [Kohtumenetlused](#) > [Digitaliseerimismäärus - Liikmesriikide Teated](#) > [Ireland](#)

Digitaliseerimismäärus - Liikmesriikide teated

Sisu koostaja:

Iirimaa



Iirimaa

Siin lehel on esitatud teave teadete kohta, mille liikmesriigid on esitanud määruse (EL) 2023/2844 alusel.

1. Riiklikud IT-portaalid kohtute või muude asutustega suhtlemiseks

Iirimaa kohtuteenistus (Courts Service) haldab portaali, mida nimetatakse lihtsalt [Courts Service Online](#) (CSOL). CSOL on vahend, mille abil kohtuteenistus osutab oma klientidele elektrooniliselt interaktiivseid klienditeenuseid.

Selle süsteemi tulevased kasutajad saavad luua oma veebikonto järgmist liiki kontona: registreeritud üldkasutaja konto, õigusbüroo konto või õigusabikulude raamatupidaja konto. Seejärel on kasutajal võimalik täita veebivorme enda, kostja ja mõlema poole õigusnõustajate (*solicitors*) tuvastamiseks ning laadida üles kohtuasja puhul asjakohased kohtudokumendid. Hagejad saavad lisada ka vabas vormis teksti, et anda taustteavet asja kohta, mille menetlemist nad taotleavad.

Tuleb märkida, et alates 2024. aasta juulist saab CSOLi kasutada järgmistel eesmärkidel.

Väiksemad nõuded

- Et algatada hageja valitud piirkondlikus kohtus (District Court) riigisisese väiksemate, kuni 2000 euro suuruste nõuete menetluse. Märkus: Euroopa väiksemate nõuete menetlust ei saa CSOLi portaali kaudu algatada.

Edasikaebuse menetlusloa taotlus Iirimaa kõrgeimale kohtule

- See vahend võimaldab õigusbüroodel ja riigiasutuste õigustalitustel esitada kohtuasjades, kus pooltel on õigusesindaja, Iirimaa kõrgeima kohtu (Supreme Court) kantseleile elektrooniliselt edasikaebuse menetlusloa taotlusi. Täieliku ülevaate kasutamisest leiate [siit](#).

Õigusabikulude kindlaksmääramise taotlus kõrgele kohtule (High Court)

- See vahend võimaldab juristidel ja õigusabikulude raamatupidajatel esitada kohtuasjades, kus pooltel on õigusesindaja, elektrooniliselt taotlusi õigusabikulude kindlaksmääramiseks õigusabikulude kohtunike ametile (Office of the Legal Costs Adjudicators). Täieliku ülevaate kasutamisest leiate [siit](#).

Juurdepääs CSOLile on ainult:

1. kasutajal, kellele kohtuteenistus on väljastanud kasutajanime ja parooli, ning
2. kasutaja töötajatel, kelle kasutaja on konkreetselt volitanud CSOLi kasutama (volitatud töötajad).

CSOLi kasutamisega seotud tingimuste täielik loetelu on esitatud [siin](#).

Välisriigis asuv isik saab luua CSOLi konto, kuid platvorm ei võimalda tal automaatselt videokonverentsi

korraldada või videokonverentsi võimalust valida. Pigem korraldavad videokonverentsi välisriigist konkreetse kohtuasjaga tegelevad kohtutöötajad kohalikul tasandil.

lirimaa kohtuteenistuse veebisait võimaldab ka muid internetipõhiseid teenuseid, sealhulgas järgmisi.

Trahvide maksmine interneti teel

Interneti teel trahvi maksmiseks peab kasutajal olema:

- PIN-kood ja trahviteatise märgitud juhtumi number. Kui neid andmeid ei ole käepärast, võib klient võtta ühendust selle kohtukantseleiga, kus asja menetleti. Asukohtade loetelu leiab [siit](#).
- Makseid saab teha deebet- või krediitkaardiga. Sobivad nii Visa kui ka MasterCard.

2. Riigisisene õigus, mis puudutab videokonverentside kasutamist tsiviil- ja kaubandusajades

[2020. aasta tsiviil- ja kriminaalõiguse \(muud sätted\) seadusega](#) (Civil Law and Criminal Law (Miscellaneous Provisions) Act 2020) laiendati kaugistungite kasutusala. Selle seadusega laiendati ka videosilla vahendusel ütluste võtmise kasutamist mitmes kriminaalasjas.

Kaugistungi puhul logivad mõned või kõik osalejad sisse veebiplatvormile, kus asja arutamine toimub samamoodi, nagu see toimuks kohtus kohapeal. Kui kohtunikud või vandeadvokaadid ei viibi kohtusaalis, ei kannan nad talaari ega parukat.

Kaugistungid ja videosilla vahendusel ütluste võtmine ei sobi igat liiki kohtuasjade puhul ning kehtestatud on kaitsemeetmed, et kaugistung või videosilla vahendusel ütluste võtmine ei kahjustaks kedagi ebaõiglaselt.

lirimaal ei ole kehtestatud konkreetset õigusakti, mis käsitleks piiriüleste videokonverentside kasutamist. Kui välisriigis viibiv isik peab andma tunnistajana ütlusi, korraldab kohtuteenistus selle konkreetse juhtumi asjaolusid arvestavalt. Sellisel juhul protokollib kohtuametnik ütlused ja neid ei salvestata digitaalselt.

Mis puutub advokaadi kutsesaladuse hoidmisesse videokonverentsi kasutamise ajal, siis lähtutakse tervest mõistusest. Kui isikul on vaja oma advokaadiga suhelda, võib kasutada vaigistusnuppu. Sageli viibib advokaat oma kliendiga samas kohas.

Muudel tsiviil- ja kaubandusõiguse valdkonna pädevatel asutustel on omad videokonverentside kasutamise põhimõtted.

Nii riigisisestes kui ka piiriülestes kohtuasjades teatavad osalejad kohtusekretärile enne kohtuistungit oma nime, et neid saaks tuvastada.

Loata juurdepääs konfidentsiaalsetele andmetele hoitakse ära paroolide, krüpteerimise ja tule müüride kasutamise abil.

Tsiviilasjade puhul võimaldab seadus asjakohase kohtu esimehel määrata kindlaks nende tsiviilasjade kategooriad, mille arutamiseks võib korraldada kaugistungit. Lisaks võib pool taotleda või kohtunik otsustada, et mis tahes kohtuasja arutatakse osaliselt või tervikuna kaugistungil. Kui aga kohtunik otsustab, et kaugistung on ühe või teise poole suhtes ebaõiglane või kohtumõistmise huvidega vastuolus, asja kaugistungil arutamise otsust ei kohaldata.

Kaugistungil osalevate isikute suhtes kohaldatakse samu kaitsemeetmeid nagu juhul, kui nad viibiksid kohtus kohapeal, ja kohtul on samad volitused.

Mis tahes isiku kaugistungil osalemise takistamine või kasutatava tehnoloogia häirimine on süütegu. Süütegu on ka menetluse mis tahes kujul salvestamine.

Karistuseks võidakse määrata kuni 5000 euro suurune trahv või 12 kuu pikkune vangistus või mõlemad, kui isik mõistetakse süüdi piirkondlikus kohtus, või kuni 50 000 euro suurune trahv või kolme aasta pikkune vangistus või mõlemad, kui isik mõistetakse süüdi kõrgemas kohtus.

Menetlus

Iirimaa kohtuteenistus on avaldanud ulatusliku loetelu juristidele ja tavainimestest menetlusosalistele mõeldud suunistest tehnoloogiliste kohtusaalide ja kaugistungite kasutamise kohta. Suunistes on esitatud konkreetsed tehnilised nõuded kõnesse sisselogimiseks ja näpunäited, kuidas videokonverentsikogemust enda ja teiste osalejate jaoks parandada.

Kohtuteenistuse veebisaidil on kättesaadav ka eraldi praktiline juhend kaugistungite kohta kõrgemates kohtutes, milles on muu hulgas kindlaks määratud miinimumnõuded riistvarale, käitumisjuhend, istungieelsed sammud ja juristi kontrollnimekiri.

Iirimaa kõrgemad kohtud kasutavad voogvideoplatvormi Pexip, mis võimaldab igaühel kaugosaleda virtuaalses kohtusaalis (mida nimetatakse virtuaalseks koosolekuruumiks). Selleks, et täita õigusemõistmise avalikkuse nõuet, viibib kohtusekretär kõigi menetluste digitaalse helisalvestise kättesaadavuse tagamiseks igakord kohtuistungil ajal kohtusaalis, samal ajal kui mõned või kõik teised osalejad logivad sisse eemalt. Kohtunikud võivad logida sisse eemalt või viibida koos kohtusekretäri kohtusaalis. Juristidel, meedia esindajatel ja avalikkusel on õigus osaleda kas virtuaalses koosolekuruumis või kohtusaalis kohapeal, kui füüsilise distantse hoidmise nõuetest, kohtuistungil kinniseks kuulutamise või kohtuistungil suhtes kohaldatavatest erimenetlustest ei tulene teisiti.

Tehnoloogia – tehnilised nõuded

Tarkvara

Igaks kohtuistungiks looakse oma virtuaalne koosolekuruum. Virtuaalse koosolekuruumi ühenduse andmed tehakse igal konkreetsel juhul enne kohtuistungit õigusesindajatele kättesaadavaks. Kõrge kohtu istungite ühendusandmed on juristidele kättesaadavad õigusliidu (Law Society) ja Iirimaa advokatuuri (Bar of Ireland) veebisaitide liikmeala kaudu. Virtuaalse kohtusaaliga saab ühenduse luua süle-, laua- või tahvelarvutist ja kasutades mitmesuguseid veebibrausereid. Soovitav veebibrauser on Chrome. Olenemata sellest, millist seadet kasutatakse, on virtuaalses kohtusaalis osalemiseks vaja kaamerat ja mikrofoni. Virtuaalne kohtusaal toetab ka ühendust traditsiooniliste videokonverentsi lõppseadmete, Skype for Businessi ja mitmesuguste olemasolevate videotehnoloogiate kaudu. Lisaks on laua- ja tahvelarvutite puhul võimalik ühendus luua ka selleks ettenähtud Pexipi rakenduse abil. Pexipi rakenduse saab alla laadida aadressilt <https://www.pexip.com/apps> või tahvelarvutitele Google Playst ja Apple'i App Store'ist. Virtuaalses kohtusaalis osaleja võib vajada kohalikku IT-abi, kui organisatsiooni IT-osakond on süle- või lauaarvuti haldamist piiranud. Osalejad peaksid tagama, et nende internetiühendus virtuaalses kohtusaalis osalemiseks on hea, stabiilne ja vastab allpool täpsustatud nõuetele.

Stabiilne internetiühendus on eduka videokõne tegemise ja häirete vältimise eeldus.

Osalejatel soovitatakse oma internetiühendust eelnevalt kontrollida. Määratud virtuaalne kohtusaal avatakse 10 minutit enne istungit ja te võite kasutada ühenduse andmeid, et oma juurdepääsu istungi eel kontrollida. Kui teil ei õnnestu Pexipiga ühendust luua, teavitage sellest asjaomast kohtusekretäri. Pärast istungi lõppu virtuaalne kohtusaal suletakse. Praktiline juhend kaugistungite kohta. Veenduge, et kõik teie sülearvuti või seadme rakendused peale videovoo on suletud. Muud rakendused võivad häirida videokõne kvaliteeti ja juurdepääsu virtuaalsele kohtusaalile. Kui kasutate tahvelarvutit, veenduge, et sissetulev kõne ei häiriks automaatselt ühendust virtuaalse koosolekuruumiga.

Juurdepääs spetsiaalsete videokonverentsiruumide ja/või rakenduse Skype for Business abil

Pooled saavad liituda Pexipi virtuaalse koosolekuruumi seansiga spetsiaalsest videokonverentsi lõppseadmetega videokonverentsiruumist, kasutades kohtusekretäri saadud virtuaalse koosolekuruumi ühenduse andmetes sisalduvat videosüsteemi SIP/H.323 aadressi. Teise võimalusena saavad rakenduse Skype for Business kasutajad luua virtuaalse koosolekuruumiga ühenduse, kasutades kohtusekretäri saadud virtuaalse koosolekuruumi ühenduse andmetes sisalduvat MS Skype4B koodi.

Muu kui kohtuteenistuse tarkvara

Kõigi poolte kokkuleppel ja kohtu heakskiidul võib kasutada ka alternatiivset tarkvara, mis ühildub

kohtuteenistuse tehnilise kohtutaristuga. Selliste alternatiivsete võimalustega kaasnevad kulud, mis jäävad poolte kanda, ja kuigi kohtuteenistus edastab juurdepääsuandmed, on juurdepääsu toetamine heakskiidetud teenuseosutaja ülesanne. Kui kasutatakse muud tehnoloogiat kui kohtuteenistuse pakutavad virtuaalsed koosolekuruumid, peaksid pooled enne alternatiivse platvormi valimist kohtuteenistusega ühendust võtma, et teha kindlaks riistvara/tarkvara ühilduvus ja nõuded. Sel juhul tuleb kohtunikule ja kohtusekretärile anda kohtuistungil hõlbustamiseks asjakohane riistvara, kuhu on paigaldatud kogu vajalik tarkvara, kui see ei ole neile hõlpsasti kättesaadav.

Riistvara

Kohtuteenistus on kaugistungitel osalejatele kindlaks määranud järgmised minimaalsed riistvaranõuded:

1. 2,0 GHz kahetuumaline Intel Core i5 või uuem protsessor;
2. mälu 4 GB RAM, vaba füüsiline RAM 2 GB ning
3. vaba kettaruumi 1 GB või rohkem.

Samuti on vaja kaamerat ja mikrofoni ning soovitatav on, et igal kaugistungil, kus käsitletakse sisulist küsimust, mille puhul on tõenäoline, et kohtu tähelepanu juhitakse konkreetsetele dokumentidele, oleks osalejatel juurdepääs kahele ekraanile, millest üks on virtuaalse koosolekuruumi jaoks ja teine elektrooniliste dokumentide vaatamiseks kohtuistungil. Kogemused on näidanud, et üks suur ekraan (24- või 27-tolline) võib samuti tulemuslikult toimida, kui virtuaalse koosolekuruumi ja dokumentide aknad paigutatakse kõrvuti.

Internetiühendus

Üks eduka kaugistungi eeltingimus on stabiilne internetiühendus. Kui menetlusosalisel ei ole piisavalt stabiilset internetiühendust, siis ei saa kaugistung lihtsalt toimuda (vähemalt seni, kuni sellised ühendusprobleemid on lahendatud). Kohtuteenistus on määranud osalejate jaoks kindlaks järgmised võrgu läbilaskevõime miinimumnõuded, et tagada kaugistungite ajal videokvaliteet:

1. hea – 1280 kbit/s (HD),
2. keskmine – 768 kbit/s (SD),
3. halb – 384 kbit/s (SD).

Kui osalejatel on kehv WiFi, tuleb kaaluda järgmist:

4. traadiga ühendus koduse ruuteriga;
5. USB-pordiga ühendatav pistikseade 4G võrguga ühendumiseks;
6. mobiiltelefon, mida kasutatakse 4G võrku ühendumiseks isikliku pääsupunktina.
7. Eelistakse turvalist traadiga internetiühendust. Internetiühendust virtuaalse koosolekuruumiga tuleks enne istungit kontrollida.
8. Kui töötate mitme kasutajaga koduühendusega, veenduge, et ühendus on piisav, et tagada tehnoloogia tõrgeteta toimimine, või paluge teistel kasutajatel hoiduda selle kasutamisest istungi ajal.

Virtuaalsele koosolekuruumile juurdepääs

Kohtuteenistus edastab virtuaalse kohtusaali ühenduse andmed õigusesindajatele või esindajata pooltele hiljemalt päev enne kaugistungit või need tehakse kättesaadavaks lirimaa advokatuuri ja õigusliidu veebisaitide liikmealal. Aktiivsed osalejad, kes kavatsevad kohtuga ühenduse luua, peaksid teatama enne kohtuistungit kohtusekretärile oma nime, et oleks tagatud nende tuvastatavus ja kohalolek kohtumenetluse ajal. Poolte õigusnõustajatelt või esindajata menetlusosalistelt võidakse nõuda, et nad kohustuksid mitte avaldama juurdepääsuandmeid kolmandatele isikutele ja järgima tavapäraseid kohtureegleid.

Virtuaalse kohtusaali käitumisjuhend

1. Palun suhtuge virtuaalsesse kohtusaali nagu tavalisse kohtusaali. Kohtus kehtivad reeglid, nagu salvestamise ja pildistamise keeld, kehtivad ka virtuaalses kohtus, välja arvatud juhul, kui kohtunik annab isikule sõnaselge loa nende täitmisest loobuda.
2. Ühenduse andmeid ei tohi avaldada. Osalejatelt võidakse paluda, et nad kohustuksid mitte avalikustama konkreetsele kohtule juurdepääsu andmeid ja järgima tavalisi kohtureegleid (mitte salvestama ega pildistama).

3. Varuge endale virtuaalsele kohtule juurdepääsuks aega (10 minutit enne), et oleksite kohtuistungil alguseks juba virtuaalses kohtusaalis. Kui olete virtuaalsesse kohtusse sisenenud, vaigistage oma seadme heli vaigistusnupu abil.
4. Tagage, et liitute virtuaalse kohtusaaliga aktiveeritud kaamera ja mikrofoniga vaiksest ruumist, kus on sobiv valgustus, et teie nägu oleks selgelt näha.
5. Palun vaigistage oma seadme heli, kui te ei räägi kohtuga. Veenduge, et te ei lülita oma kõlareid kogemata välja – teie ei kuule kohut, kuid kohus kuuleb teid.
6. Vanded ja kinnitused: kui olete tunnistaja ja soovite anda vande piibli või muu pühakirja peal, peab see tekst olema teil virtuaalse kohtuistungil ajal käeulatuses. Enne vande andmist palutakse teil seda teksti üleval hoida, et kohus saaks seda näha. Vandel või kinnitusel on sama õiguslik toime nagu siis, kui see oleks antud kohtusaalis kohapeal.
7. Te liitute menetlusega külalisena ja sisse logida ei ole vaja. Kui teid kutsutakse liituma, sisestage Pexipisse oma nimi, sest see kuvatakse koos teie videopildiga teistele kasutajatele. Veenduge, et kasutate oma eesnime, millele järgneb perekonnanimi. Advokaat peaks lisama oma perekonnanime järele suurtähed SC (*Senior Counsel* – vanemadvokaat) või BL (*Barrister at Law* – vandeadvokaat), nagu see on asjakohane.
8. Kohtus korra säilitamiseks peaksid osalejad tagama, et neid ei segata.
9. Vaigistage kõik oma elektrooniliste seadmete teavitused ja märguanded.

Enne kohtuistungit

Üldist

1. Osalejad peaksid enne kohtuistungit laadima oma seadmesse alla kõik asjakohased e-brošüürid ja vajalikud kohtudokumendid. Osalejatele võib olla abiks, kui nad saavad menetluse jälgimise ajal vaadata kahte dokumenti eri seadmetest või ekraanidelt. Osalejad võivad soovida jälgida dokumenti, millele keegi teine viitab, püüdes samal ajal leida teist dokumenti enda tarbeks.
2. Kõigi kaugistungite virtuaalse koosolekuruumi andmed tehakse juristidele kättesaadavaks lirima advokatuuri ja õigusliidu veebisaitide liikmealade kaudu päev enne kohtuistungit. Kohtuteenistus saadab osalejatele virtuaalse koosolekuruumi ühenduse andmed e-postiga. Mõnikord võib kohtuteenistus edastada ka õigusnõustaja deklaratsiooni vormi, mis tuleb täita, allkirjastada ja tagastada kohtusekretärile päev enne kohtuistungit. Vormil tuleb esitada andmed õigusnõustaja, advokaadi ja kliendist osalejate kohta.
3. Kaugistungil osaleva õigusnõustaja kohustus on tagada, et tema klient ja kõik kavandatud osalejad saavad kohtu reeglitest aru ning et neil oleks keelatud virtuaalse koosolekuruumi andmeid jagada või avaldada ja menetlust salvestada, sellest ekraanipilti teha või seda muul viisil edastada.
4. Kõik osalejad peaksid olema teadlikud kohtuistungil algusajast. Osalejatel soovitatakse võtta endale enne kohtuistungil algust umbes üks tund aega, et kontrollida oma riistvara, tarkvara ja internetiühenduse toimimist, ning kui mõni neist ei toimi, teatada sellest asjakohasele kohtusekretärile.
5. Juristid peaksid korraldama eraldi teabevahetuskanali õigusnõustajatele ja advokaadile (ning kaaluma ka oma kliendi ja vajaduse korral kõigi põhitunnistajate kaasamist), mille kaudu nad saavad kaugistungil ajal suhelda ja anda juhiseid kaugistungil käigus tekkivate kiireloomuliste ja oluliste küsimuste kohta.
6. Valgustus. Pimestamise ja moonutuste vältimiseks ei tohiks kaameraid paigutada akna lähedusse. Valgusallikas peaks olema suunatud näo poole ja vältida tuleks valgusallikaid osaleja taga või otse tema kohal.
7. Asend. Osaleja pea ja õlad peaksid olema ekraani keskel. Osaleja enda kujutis on kohtuistungil ajal nähtav tema ekraani paremas nurgas.
8. Asend – helikvaliteet. Võimalikult hea helikvaliteedi tagamiseks soovitatakse osalejatel mitte istuda sülearvutile liiga lähedal, kuna sülearvutite mikrofonid on äärmiselt tundlikud.
9. Kui kasutate seadmevälist mikrofoni / seadmeväliseid kõlareid, siis tagage, et mikrofon ei asuks kõlaritele liiga lähedal, sest see võib tekitada virtuaalses kohtusaalis kaja.
10. Akustilise tagasisidestuse vältimiseks peaksid osalejad tagama, et nende seadme heli ei ole seatud liiga valjuks. Osalejad peaksid püüdma vähendada oma helitugevust minimaalse vastuvõetava tasemeni või kasutama kõrvaklappe, kui tekib akustilise tagasisidestuse probleem.
11. Pooled peaksid enne kaugistungit kokku leppima reeglites, mida järgitakse, kui soovitakse juhtida kohtu tähelepanu asjaolule, et üks osalejatest on kaotanud kohtuistungil ajal internetiühenduse.
12. Kriitilise tõrke korral, näiteks kui väga tähtis osaleja kaotab ühenduse, võib osutada vajalikuks kohtuistungil kuni probleemi lahendamiseni peatada. Juhuks, kui videokonverentsiplatvormil tekib kohtuistungil ajal

tõrge, tuleks ette näha hädaolukorra lahendamise plaan ja osalejad peaksid olema teadlikud, kuidas sellise tõrke korral toimida, näiteks et nad peavad samu juurdepääsuandmeid kasutades uuesti sisse logima jne.

13. Kaugistungi pooled ja kõik asjakohased osalejad peavad nii nagu kohapealse kohtuistungi puhulgi kohtuistungiks määratud ajal kohal olema. Ilumata jätmise korral võidakse rakendada kohapealse kohtuistungi puhul kohaldatavaid karistusi. Tunnistajad või huvitatud isikud peaksid osalema oma juristi nõuannete ja/või kohtu juhtnõuade kohaselt.

Dokumentatsioon

Veenduge, et olete tutvunud avaldatud juhendite ja kehtivate toimimisjuhustega ning järgite neid. Need dokumendid on avaldatud aadressil <https://www.courts.ie/content/practice-directions>

Dokumentide esitamise üldjuhised

- Kaugistungitel ei saa kohtule dokumente tavapärasel viisil esitada. Kontrollige kindlasti oma kohtu ja/või kohtuistungi konkreetseid juhiseid.
- Seetõttu tuleb hoolikalt jälgida, et dokumendid edastataks kohtule õigel ajal – kohtusekretär on andnud teada, millal need tuleb esitada.
- Kohtuniku eelistustest olenevalt võib osutada vajalikuks edastada talle nii dokumentide paber- kui ka elektroonilised koopiad. Kui nõutakse mõlemat liiki dokumente, peaksid need olema numeratsiooni ja leheküljenumbrite poolest ühesugused, et kohtunik saaks mõlemat dokumenti korruga hõlpsasti jälgida. Elektroonilised koopiad saab kohtusekretärile saata enne istungit Sharefile'i või sarnase tehnoloogia kaudu, kui kohtusekretär on selleks heakskiidu andnud.
- Dokumente ei tohiks esitada osade kaupa. Pooled peaksid püüdma kokku leppida kohtule esitatavate kohtudokumentide kogumikus, mis on indekseeritud ja leheküljenumbritega varustatud.

Irish High Court kõrgeima kohtu üldteated leiab kohtuteenistuse portaali õiguspäeviku rubriigis (Legal Diary) esitatud kohtuasjade loetelust: <http://legaldiary.courts.ie/supreme-court>

Apellatsioonikohtu (Court of Appeal) üldteated leiab kohtuteenistuse portaali õiguspäeviku rubriigis (Legal Diary) esitatud kohtuasjade loetelust: <http://legaldiary.courts.ie/court-of-appeal>

Kõrge kohus: kõrges kohtus ei ole praegu võimalik dokumente elektrooniliselt esitada.

Tunnistajad

On oluline, et tunnistajad saaksid piisava koolituse asjakohase videokonverentsiplatvormi kasutamise kohta, ja pooled peaksid püüdma tekkida võivaid tehnoloogilisi probleeme ette näha. Enne kohtuistungit peab jurist oma tunnistajate puhul tagama, et:

1. kõik isikud on installinud vajaliku tarkvara või saavad muul viisil vajalikku tarkvara kasutada;
2. kõik isikud saavad virtuaalse kohtusaali tehnoloogiat asjakohaselt kasutada;
3. kõigil isikutel on vajalik riistvara, mis võimaldab usaldusväärset ja kuuluvat suhtlust;
4. kui see on asjakohane, saavad kõik isikud saata ja vastu võtta e-kirju, mille manuste maht on kuni 5 megabaiti, ning kui neil palutakse kohtuistungil avada teatavat dokumenti, saavad nad seda teha;
5. juristid peavad tagama, et iga isikut, keda nad kavatsevad tunnistajaks kutsuda, teavitatakse enne peamist ülekuulamist virtuaalse kohtusaali käitumisjuhendi (vt punkt 3 eespool) sisust ja et talle antakse II liites esitatud tunnistaja teabelehe koopia.

Kohtuistung

Dokumendid tuleb esitada varem – vt eespool jagu „Osalejad“.

Osalejad peaksid tagama, et nende seadme heli on vaigistatud, välja arvatud siis, kui nad räägivad.

Rääkimise ajal peaksid osalejatel olema kaamera ja mikrofon aktiveeritud ning nad peaksid istuma sobivas asendis ja veenduma, et nende nägu on selgelt nähtav.

Juristid peaksid tagama järgmist (kohtunik võib nõuda kinnitust).

Kui tõendeid kogutakse kaugistungil, on soovitatav koostada tunnistaja ütluste kohta protokoll ja esitada tunnistajale enne ütluste andmise algust vande all mõned küsimused, et saada kinnitust järgmisele:

1. tunnistaja ei võta küsitlemise/ristküsitlemise ajal vastu teateid;
2. tunnistaja juures ei ole kedagi, kes jääb väljapoole kaamera vaatevälja (välja arvatud õigusnõustaja);
3. kohalviibijate isik;
4. tunnistaja ei salvesta kohtuistungit ega lase kohtuistungit salvestada.

Tunnistajad

1. Olenemata juristi tehtud valikust peavad tunnistajatele ristküsitlemisel või kordusküsitlemisel elektrooniliselt esitatavad dokumendid:
 1. võimaluse korral olema PDF-vormingus;
 2. kõik PDF-dokumendid peavad olema OCR-vormingus.
2. Dokumente võib tunnistajale korraks näidata, kasutades Pexipi ekraanijagamisfunktsiooni, sealhulgas eesmärgiga juhtida tunnistaja tähelepanu teatava dokumendi osa juurde või kui dokumenti tahetakse tunnistajale ainult korraks esitada. Asja menetleval kohtunikul on täielik kaalutusõigus selle üle, millises vormis dokumente võib tunnistajale Pexipi platvormi ja muid internetisideprotokolle kasutades esitada.
3. Pausi ajaks peavad osalejad oma mikrofonid vaigistama ja kaamerad välja lülitama, mitte Pexipi seanssi lõpetama. Kokkulepitud ajal peavad osalejad oma kaamera sisse lülitama, et anda märku pausilt naasmisest.
4. Kui eeltoodud reeglite järgimine osutub ebapraktiliseks või võimatuks, võivad pooled vastavalt vajadusele küsida lisakorraldusi ja -juhiseid.

Kinnised kohtuistungid

Kinnise kohtuistungi puhul võib virtuaalne kohtusaal olla lukus. Kohtusekretär teab, et te ootate sissepääsu ja avab kohtusaali, kui selleks on sobiv aeg.

Ütluste andmise lõpp

Kui tunnistaja on ütluste andmise lõpetanud, võivad juristid oma tunnistajale teatada, et tema ütlused on täielikud ja ta võib videokohtusaalist lahkuda ning ühenduse katkestada.

Kui kasutate videoühendust kõrges kohtus, tutvuge kõrge kohtu toimimisjuhiseiga HC45.

Toimimisjuhises HC45 on ette nähtud, et selle poole õigusnõustaja, kes kutsub tunnistajat andma ütlusi videosilla vahendusel, on kohustatud tegema järgmist: a) võtma kohtu ees kohustuse osaleda täielikult kõigis nõutavates kontrollkõnedes kaugasukohta; b) esitama kohtusekretärile vajaliku tehnilise teabe kaugasukoha kohta ja kohtuistungil käsitletava menetluse registreerimisnumbri; c) tagama, et kaugasukohas olevale tunnistajale on kättesaadav asjakohane pühakiri ütluste andmise eelseks vande andmiseks, ning d) tagama, et kaugasukohas olevale tunnistajale esitatakse kõik dokumendid (sh poolte avaldused), millele tema ütluste andmise ajal viidakse viidata.

Kõrgele kohtule dokumentide esitamise juhend

See oli ajakohane käesoleva teksti avaldamise ajal – veenduge järgmise lingi abil, et seda ei ole uuendatud:
<https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notices>

Nende dokumentide hulka võivad kuuluda:

1. poolte avaldused;
2. erikahjude loetelu;
3. eksperdiarvamused (ja viidatud küsimused);
4. menetlusdokumendid;
5. muud dokumendid.

Kui kohus ei ole määranud teisiti, peab hageja õigusnõustaja juhul, kui kohtuasja puhul on määratud kaugistung, edastama hiljemalt kohtuistungile eelneva nädala neljapäeval kell 12 päeval kõrge kohtu kantseleisse järgmised dokumendid:

1. poolte avalduste kogumik;
2. kõigi eksperdiarvamuste kogumik;
3. muude selliste dokumentide või materjalide kogumik, mida kumbki pool kavatses tõendina esitada või tunnistaja küsitlemise/ristküsitlemise käigus tunnistajale esitada, ning iv) erikahjude loend.

a) Poolte avaldused

i. Kokkulepitud avalduste kogumik

Hageja peab esitama selle elektrooniliselt hiljemalt kohtuistungile eelneval neljapäeval, saates selle asjakohasele kohtusekretärile või vastavalt kohtukantselei juhtnõuadele. Kokkulepitud avalduste kogumikule ja sellega kaasas olevale e-kirjale tuleks selgelt märkida „Kokkulepitud avaldused“ ja hageja peaks saatma e-kirja koopia teistele menetlusosalistele.

ii. Hilinenud avaldused

Kui pool esitab avalduse pärast kokkulepitud avalduste kogumiku esitamise tähtaega, tuleks hilinenud avaldus saata kohtumenetluse alguses e-kirjaga kohtusekretärile ja selle koopia teistele menetlusosalistele.

b) Erikahjude loetelu

Erikahjude loetelu tuleks esitada koos poolte avalduste kogumikuga

c) Eksperdiarvamuste, menetluskohustusdokumentide ja muude dokumentide esitamine

i. Eksperdiarvamuste, menetluskohustusdokumentide ja muude dokumentide kohtule edastamises on kokku lepitud. Sellised eksperdiarvamused, menetluskohustusdokumendid ja muud dokumendid tuleks esitada elektrooniliselt hiljemalt neli päeva enne kohtuistungit kuupäeva, saates need kohtusekretärile. Kogumikule / kaasnevale e-kirjale tuleks selgelt märkida „Kokkulepitud eksperdiarvamuste kogumik“ või nagu asjakohane ning kogumik peaks olema indekseeritud ja leheküljenumbritega varustatud. Eksperdiarvamusi esitav pool peaks saatma e-kirja koopia teistele menetlusosalistele.

ii. Teatavate eksperdiarvamuste kohtule edastamises ei ole kokku lepitud. Kui pooled ei jõua kokkuleppele, et teatavad eksperdiarvamused, menetluskohustusdokumendid või muud dokumendid tuleks edastada kohtule (näiteks kui pool ei nõustu eksperdiarvamuse vastuvõtmisega või nõuab, et ekspert annaks enne eksperdiarvamuse kohtule esitamist ütlusi), peaks pool saatma eksperdiarvamused parooliga kaitstult kohtusekretäri kaudu kõigile osalejatele ja kohtule. Lisatud e-kirjas tuleks rõhutada, et pooled ei ole eksperdiarvamuste kohtule esitamises kokkuleppele jõudnud. Eksperdiarvamused, menetluskohustusdokumendid või muud dokumendid, mille suhtes pole kokku lepitud, jäävad parooliga kaitstuks kuni kohus teeb seoses eksperdiarvamustega taotluse/otsuse.

iii. Kui aga kasutatakse paberkoopiaid, peaks pool, kes kavatses seada kahtluse alla tunnistaja usaldusvääruse, esitades ristküsitlemise ajal üllatuslikke dokumente või materjale, edastama nende dokumentide/materjalide koopiad hiljemalt kohtuistungiks määratud kuupäevale eelneval neljapäeval kell 12 päeval kohtukantseleisse. Seda tegev pool ei pea teisi pooli oma tegevusest teavitama. Nimetatud dokumendid/materjalid tuleks esitada suletud ümbrikus, millele on märgitud kohtuasja nimi ja registreerimisnumber, kohtuistungit kuupäev ning nimetatud dokumendid/materjalid esitanud õigusnõustaja nimi ja kontaktandmed.

Dokumentide hiline avalikustamine (sama protsess nagu kohapealse kohtuistungit puhul)

Kui dokumenti, millele kavatses kohtuistungit tugineda, ei ole võimalik esitada ja vahetada neli tööpäeva enne kohtuistungit kuupäeva, peaksid juristid edastama selle dokumendi teistele pooltele ja kohtule niipea, kui seda on võimalik enne kohtuistungit kuupäeva teha.

Dokumentide esitamine kohtuistungit (sama protsess nagu kohapealse kohtuistungit puhul)

Kui dokumendile kavatses kohtuistungit tugineda, kuid seda ei ole enne kohtuistungit algust esitatud ega vahetatud ning see ei ole kohtuasjas avastatud dokumentide osa, taotleb dokumendile tugineda kavatses pool jurist teiselt poolt nõusolekut selle kasutamiseks kohtuistungit ja kui selle kasutamise suhtes kokkuleppele ei jõuta, taotleb jurist kohtult luba sellele dokumendile kohtuistungit tugineda.

Fotod

Need võib esitada nii paberil kui ka elektrooniliselt vastavalt eespool nimetatud dokumentidele.

Valvevideod ja radioloogiliste uuringute pildifailid

Palun teavitage kohtusekretäri enne kohtuistungit oma vajadustest, et saaks korraldada tõendite näitamise kaugvideoplatvormi kasutades.

Tunnistaja

Tunnistajatele esitatavat teavet ja kohtuistungiks valmistumiseks vajalikke samme on kirjeldatud punktis 3 „Virtuaalse kohtusaali käitumisjuhend“.

1. Te olete tunnistajaks kohtumenetluses, mis võidakse osaliselt või täielikult läbi viia kaugmeetodil. Käesoleva dokumendi eesmärk on aidata teil mõista oma rolli ja kohustusi tunnistajana. Lugege dokument hoolikalt läbi.
2. Teile edastatakse andmed virtuaalse kohtusaaliga liitumiseks. Te ei tohiks seda teavet kellegagi jagada.
3. Tunnistajana olete kohustatud olema kohtus aus. Kuigi te võite ütluste andmise ajal viibida kodus või kontoris, täidate te täpselt sama rolli, mida te täidaksite kohtusaalis kohtuniku ees olles. Te peate sellesse ülesandesse suhtuma sama tõsiduse ja pühalikusega nagu kohtusaalis kohapeal ütlusi andes.
4. Enne ütluste andmist annate vande või kinnitate, et annate tõeseid ütlusi. See kohustus on ütluste andmisel peamine. Hoidke vande andmiseks käepärast pühakiri.
5. Kui teid hakatakse ristküsitlema, ei ole teil kuni kõigi oma ütluste andmise lõpuni lubatud kohtu loata kellegagi kohtuasjast rääkida ega selle kohta sõnumeid saata või teavet edastada.
6. Kui te virtuaalsel kohtuistungil mis tahes ajal ei kuule või näe teavet selgelt, peate sellest viivitamatult märku andma.
7. Pauside ajal peavad osalejad oma mikrofoni vaigistama ja kaamera välja lülitama, mitte Pexipi seanssi lõpetama. Kokkulepitud ajal peavad osalejad oma kaamera sisse lülitama, et anda märku pausilt naasmisest.
8. Teile edastatakse enne kohtuistungit dokumendid, millele istungil viidatakse.
9. Teil on keelatud salvestada kohtuistungi videot või heli või kohtuistungit pildistada.
10. Peate järgima järgmisi olulisi reegleid.
 - Ütluste andmise ajal peate kogu aeg hoidma kaamera ja mikrofoni sees, välja arvatud juhul, kui kohtunik annab teistsuguse korralduse.
 - Kaamera peaks olema paigutatud nii, et kõik näeksid teid selgelt, eriti kogu teie nägu. Te ei tohi kasutada digitaalset tausta. Tegelik taust peaks olema võimalikult neutraalne.
 - Ütluste andmise ajal ei ole teil lubatud lugeda ega vaadata ühtegi muud dokumenti kui dokumendid, mille juurde suunavad teid videokõnes küsitlevad advokaadid, dokumendid, mida võidakse spetsiaalselt paluda ja lubada teil üle vaadata, ning kui olete ekspert, siis teie enda eksperdiarvamused ja muud selles kohtuasjas käsitletavat eksperdiarvamused (ja nendes eksperdiarvamustes viidatud materjalid), tingimusel et need eksperdiaruanded ei sisalda teie ega kellegi teise märkusi või täpsustusi.
 - Te ei tohi ütluste andmisel kasutada ülestähendusi ega märkmeid.
 - Ütluste andmise ajal ei ole teil lubatud vahetada teiste isikutega teavet (e-posti, tekstisõnumite, isiklike vestluste jms teel) oma ülekuulamise sisu või teema kohta ega vaadata arvutist, nutitelefoni või internetist elektroonilist teavet, kui see teave on seotud teie ütluste või kohtuasjaga.

Tehnoloogia

11. Selleks, et kaugistungid toimuksid võimalikult õiglaselt ja tõhusalt, on oluline, et teil oleks selleks sobiv tehnoloogia ja te võtaksite kõik vajalikud meetmed internetiühenduse häirete minimeerimiseks. Peaksite allpool esitatud juhiseid arvesse võtma juba aegsasti enne seda, kui teil tuleb menetluses osaleda.
 - Veenduge, et teil on pikaks ülekuulamiseks sobiv riistvara. Kui teile teeb muret teie riist- või tarkvara seadistus, arutage seda kohe juristiga, kes teid tunnistajaks kutsub. Riistvara, mis võib osutuda kasulikuks, on personaalarvuti, teine (väline) monitor, mikrofoniga kõrvaklapid (kui teie personaalarvutil ei ole piisava kvaliteediga kõlareid ja mikrofoni) ning veebikaamera (kui teie arvutil ei ole piisava kvaliteediga sisseehitatud kaamerat).

- Vaadake üle oma arvuti ümbrus ja kaaluge, mida saate teha vahelesegamise vähendamiseks. Näiteks kui kohtuistungil ajal on kodus ka teised pereliikmed, andke neile teada, et annate tunnistusi ja teid ei tohiks segada. Lülitage välja ka muud elektroonikaseadmed, mis võiksid tunnistuste andmise ajal soovimatuid helisid kuuldavale tuua.
- Tehke kindlaks oma internetiühenduse ribalaius. Kui ühenduse kvaliteet on halb, kaaluge oma ribalaiuse suurendamist.
- Kaaluge oma arvuti või seadme ühendamist modemi või ruuteriga Etherneti kaabli, mitte traadita ühenduse kaudu.
- Võimaluse korral ärge kasutage ühenduse loomiseks mobiiltelefoni pääsupunkti, kuna sissetulevad kõned segavad ühendust virtuaalse kohtusaaliga.
- Enne ütluste andmist sulgege arvutis kõik mittevajalikud programmid.
- Kui annate ütlusi kodust, paluge teistelt seal viibijatelt, et nad ei kasutaks ütluste andmise ajal rakendusi, mis võivad saadaolevat ribalaiust märkimisväärselt koormata (nt voogvideoteenused).

Juristi kontrollnimekiri

- Veenduge, et teil on õiged virtuaalse koosolekuruumi andmed ja et olete need edastanud asjakohastele isikutele.
- Edastage tunnistajale II liites esitatud tunnistaja käitumisjuhendi teabeleht ja tagage, et tal on käepärast pühakiri.
- Kontrollige kõiki asjakohaseid ja ajakohaseid toimumisjuhiseid.
- Esitage dokumendid vastavalt eespool nimetatud kõrgele kohtule dokumentide esitamise juhendile.
- Kontrollige seadet kohapeal, kasutades internetiühendust, mida te kavatsete kasutada virtuaalse koosolekuruumiga ühenduse loomiseks.
- Kontrollige, et teie kaamera on seatud näitama teie pead ja õlgu. Veenduge ekraanile kuvatava nime ja ametinimetuse õigsuses.
- Kinnitage, kuidas te menetluse ajal oma õigusmeeskonnaga ühendust võtate.

Virtuaalse kohtusaali menetlused

Palun arvestage, et see on reeglite kavand, mida vaadatakse läbi ja ajakohastatakse. Nende reeglite eesmärk on virtuaalsete kohtuistungite pidamist optimeerida.

1. Aktiivsed osalejad peavad veenduma oma nime ja ametinimetuse õigsuses.

Kohtusüsteem: kõnetlussõna, ametinimetus (kohtunik), eesnimi, perekonnanimi. Näiteks: Mr või Ms Justice Lee Smith.

Juristid: eesnimi, perekonnanimi, BL (*Barrister at Law* - vandeadvokaat) või SC (*Senior Counsel* - vanemadvokaat). Näiteks: Lee Smith, BL.

Kohtusekretär: ametinimetus, eesnimi, perekonnanimi. Näiteks: kohtusekretär Lee Smith.

Muud: eesnimi, perekonnanimi. Näiteks: Lee Smith.

2. Aktiivsete osalejate andmed

Enne menetluse algust tuleks kummagi poole aktiivsete osalejate andmed edastada kohtusekretärile nende ilmumise kavandatud järjekorras, et aidata kohtusekretäril / kohtusaali assistendil tagada asjaomaste isikute ilmumine ja ekraanil esiletõstmine kohtu poole pöördumise ajal. Näiteks:

hageja juhtivadadvokaat - nimi

hageja - nimi

hageja nooremadvokaat - nimi

tunnistaja - nimi

kostja juhtivadadvokaat - nimi

kostja - nimi

esimene tunnistaja - nimi

teine tunnistaja - nimi

kostja nooremadvokaat - nimi

kolmas tunnistaja - nimi

3. Kõneleva advokaadi vahetumine

Advokaat peaks aktiivse osaleja vahetumise korral tagama ka tutvustamise / sõnajärje üleandmise, sest see aitab tagada, et kohtusekretär / kohtusaali assistent saab ekraani konfiguratsiooni sujuvalt muuta. Näiteks: „Annan nüüd sõna oma kolleegile Lee Smithile.“

4. Vahelesegamine/vastuväited

Juristid peaksid ekraanil olles ja suuliselt vahele segades selgelt käe tõstma, et kohtunikule märku anda, et neil on vastuväiteid.

5. Õigusmeeskonnaga konsulteerimine

On mõistetav, et oma meeskonnaga vahetult suheldes on keeruline keskenduda virtuaalse kohtusaali toimingutele ja jälgida teiste seadmeid. Juristidele teatatakse, et nad võivad sobival hetkel kohtuistungil küsida kohtunikult luba oma meeskonnaga konsulteerida. Sel juhul on kohtuniku nõusolekul lubatud oma heli vaigistada ja kaamera lühikeseks ajaks välja lülitada, et seda hõlbustada. Igal kohtunikul on omad eelistused, kuidas see võiks tema kohtusaalis toimuda, ja mõni võib eelistada selleks konsulteerimiseks teatud hetkedel pausi teha.

6. Menetlusaegsed pausid

Kui menetluses ei ole olnud pause, näiteks poolte, tunnistajate ja nende õigusnõustajate konsultatsioonideks, on tõenäoline, et eesistuja teeb väsimuse vähendamiseks ettepaneku teha umbes iga 60 minuti tagant lühike paus.

7. Dokumentide esitamine

Pexip võimaldab pooltel kohtule dokumente esitada. See, kuidas isik dokumente ja osalejaid ekraanil näeb, oleneb tema ekraani seadistusest. Pexip Infinity puhul on ainult juhul, kui te esitate dokumendi või kui esitatakse dokument ja te soovite näha poolte reaktsiooni selle dokumendi nägemisel, soovitatav anda teile/teistele aega ekraani(de) ümberseadistamiseks, et oleks võimalik näha nii osalejaid kui ka dokumenti. Seega, kui kavatsete näidata fotot, on soovitatav kõigepealt näidata tiitellehte ja öelda midagi sellist nagu: „Annan kohtule enne asitõendi xxx näitamist hetk aega ekraanikuvasid soovi korral kohandada.“

8. Tunnistaja vanne/kinnitus

Iga õigusmeeskonna kohustus on tagada, et tunnistajad on ette valmistatud ja neile on edastatud tunnistaja teabeleht, et neil on sobiv pühakiri ja nad viibivad kohtuistungil osalemiseks sobivas kohas. Enne jätkamist andke kohtusekretärile aega tunnistajalt vande võtmiseks.

3. Riigisisene õigus, mis puudutab videokonverentside kasutamist kriminaalasjades

Sama õigusakti, mis reguleerib videokonverentside kasutamist tsiviilasjades, kohaldatakse ka videokonverentside kasutamise suhtes kriminaalasjades. [2020. aasta tsiviil- ja kriminaalõiguse \(muud sätted\) seadus](#) (Civil Law and Criminal Law (Miscellaneous Provisions) Act 2020) võimaldab kaugistungeid kasutada palju laialdasemalt kui varem. Seda valdkonda reguleerinud varasem õigusakt oli 1992. aastast pärinev kriminaalaja tõendite seadus (Criminal Evidence Act). 2020. aasta seadusega laiendati videosilla vahendusel ütluste võtmise kasutamist mitmes kriminaalasjas.

See õigusakt hõlmab peamiselt riigisiseseid kohtuasju. Kriminaalasjades võib aga tunnistajal, kes ei ole

süüdistatav, lubada videosilla vahendusel ütlusi anda isegi juhul, kui ta ei viibi lirimaal.

lirimaal arutatakse enamikku kriminaalasju endiselt kohtus kohapeal. Oluline on märkida, et lirimaal ei ole kehtestatud konkreetseid õigusakte, mis reguleeriksid piiriüleste videokonferentside kasutamist. Tunnistajate ütluste andmist korraldab kohtusekretär. Kriminaalasjades videokonferentside kasutamisele kohaldatavad õigusnormid on suures osas samad, mis tsiviil- ja kaubandusajades.

lirimaa riigisisises õiguses ei ole kohtuistungite salvestamist ette nähtud. See on kohtu otsustada.

lirimaa vanglateenistus on videokonferentside kasutamise võimalust palju kasutanud. 2023. aastal tehti asjaomase tehnoloogiaga varustatud kohtusaalide ja lirimaa vanglateenistuse vahel üle 20 000 videokõne.

4. Menetlustega seotud kulud tsiviil- ja kaubandusajades

Määrus (EÜ) nr 861/2007 – Euroopa väiksemate nõuete menetlus: Euroopa väiksemate nõuete menetluse tasu on 25 eurot.

Teil tuleb võib olla maksta ka dokumentide tõlkimise eest, kui need on keeles, mida kostja ei mõista. Kui te kohtuvaidluse võidate, saate nõuda selliste lisakulude hüvitamist. Kui te aga kaotate, võib juhtuda, et peate tasuma kõik kostja tõlke- või muud kulud.

Muud levinud kohtukulud on loetletud allpool.

Dokument	lirimaa kõrgeim kohus	Kõrge kohus	Regionaalne kohus	Piirkondlik kohus
Kohtukutse, tsiviilhagi või muu algdokument	ei kohaldata	150–400 eurot olenevalt menetluse laadist ja kokkulepitud rahalise nõude väärtusest	90–130 eurot olenevalt menetluse laadist ja kokkulepitud rahalise nõude väärtusest	25–80 eurot olenevalt menetluse laadist ja kokkulepitud rahalise nõude väärtusest
Loa andmine	ei kohaldata	ei kohaldata	330 eurot	150 eurot
Kohtusse ilmumise kinnitus	ei kohaldata	60 eurot	ei kohaldata	ei kohaldata
Taotlus	60 eurot	60 eurot	60 eurot	15 eurot
Taotlus kõrge kohtu kaubandusajade nimekirja kandmiseks	ei kohaldata	5000 eurot	ei kohaldata	ei kohaldata
Taotlus (kui kohtuasi kanti kaubandusajade nimekirja enne 10. aprilli 2012)	ei kohaldata	60 eurot	ei kohaldata	ei kohaldata
Kirjalik tunnistus	20 eurot	20 eurot	15 eurot	15 eurot
Õigusküsimuses teise kohtu poole pöördumine	70 eurot	70 eurot	60 eurot	60 eurot

Dokument	lirimaa kõrgeim kohus	Kõrge kohus	Regionaalne kohus	Piirkondlik kohus
Taotlus määrata kindlaks kohtuistungiku kuupäev	ei kohaldata	250 eurot	120 eurot	ei kohaldata
Kohtukutse tunnistajale	ei kohaldata	20 eurot	15 eurot	15 eurot
Edasikaebus	250 eurot	130 eurot	ei kohaldata	25 eurot
Edasikaebuse menetlusloa taotlus ja edasikaebus	250 eurot	ei kohaldata	ei kohaldata	ei kohaldata
Edasikaebus (kõrgema kohtu kohtuniku / krahvkonna kohtusekretäri) taotluse alusel	ei kohaldata	60 eurot	60 eurot	ei kohaldata
Kohtuotsuse tühistamine	ei kohaldata	*	120 eurot	25–80 eurot olenevalt nõude suuruselt**
Kohtuotsuse registreerimise märgukiri	ei kohaldata	25 eurot	15 eurot***	15 eurot***
Kohtuotsuse täitmise märgukiri	ei kohaldata	25 eurot	15 eurot	15 eurot
Menetluse peatamine (<i>lis pendens</i>)	ei kohaldata	25 eurot	25 eurot	ei kohaldata
Kohtuotsuse alusel seatava hüpoteegi registreerimine kinnistusregistris	ei kohaldata	20 eurot	20 eurot	20 eurot

5. Elektroonilised makseviisid

Trahvide maksmine interneti teel

Trahvi maksmiseks interneti teel peab kasutajal olema:

- PIN-kood ja trahviteatise märgitud juhtumi number. Kui neid andmeid ei ole käepärast, võib klient võtta ühendust selle kohtukantseleiga, kus asja menetleti. Asukohtade loetelu leiab [siit](#).
- Makseid saab teha deebet- või krediitkaardiga. Sobivad nii Visa kui ka MasterCard.

6. Teade detsentraliseeritud IT-süsteemi varajase kasutuselevõtu kohta

lirimaal ei ole praegu võimalik võtta detsentraliseeritud IT-süsteem kasutusele enne kohaldamise

alguskuupäeva, mis on kindlaks määratud vastavalt määruse (EL) 2023/2844 artikli 26 lõikele 3 koostoimes artikli 10 lõikega 3.

7. Teade videokonverentside varajase kasutuselevõtu kohta tsiviil- ja kaubandusajades

lirimaal ei ole praegu võimalik kohaldada määruse (EL) 2023/2844 artiklit 5 enne 1. maid 2025.

8. Teade videokonverentside varajase kasutuselevõtu kohta kriminaalasjades

lirimaal ei ole praegu võimalik kohaldada määruse (EL) 2023/2844 artiklit 6 enne 1. maid 2025.

■ Viimati uuendatud: 14/04/2026

Käesoleva veebilehe asjaomaseid keeleversioone haldavad asjaomased liikmesriigid. Tõlked on teostanud Euroopa Komisjoni teenistused. Originaali tehtavad võimalikud muudatused asjaomase riikliku ametiasutuse poolt ei pruugi kajastuda tõlkeversioonides. Euroopa Komisjon ei võta vastutust selles dokumendis sisalduva ega viidatud teabe ega andmete eest. Palun lugege õiguslikku teadaannet lehekülje eest vastutava liikmesriigi autoriõiguste kohta.