

[Etusivu](#) > ... > [Oikeudenkäyntimenettelyt](#) > [Siviilioikeudelliset Menettelyt](#) > [Asiakirjojen Tiedoksianto – Oikeudellisten Asiakirjojen Virallinen Toimittaminen](#) > Malta

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Sisällön tuottaja:



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)



Malta

1 Mitä lakitermi ”tiedoksianto” käytännössä tarkoittaa? Miksi asiakirjojen tiedoksiantoa varten on erityisiä sääntöjä?

Asiakirjojen tiedoksianto tarkoittaa oikeudenkäyntiasiakirjojen toimittamista oikeushenkilölle tai luonnolliselle henkilölle. Tiedoksiantotavoista säädetään Maltan siviiliprosessilaissa (*Code of Organisation and Civil Procedure*, Maltan lainsäädäntö, 12 luku).

Kansalliseen lainsäädäntöön on sisällytetty asiakirjojen tiedoksiantoa koskevia erityisiä sääntöjä, joilla luodaan asiakirjojen tiedoksiantoa koskeva vakiomenettely ja varmistetaan, että kaikki asianosaiset saavat itseään tai oikeustoimeaan koskevat oikeudelliset asiakirjat. Kyseisten sääntöjen ansiosta tuomioistuin ja asianosaiset saavat lisäksi varmuuden siitä, että asiakirjat ovat saapuneet vastaanottajalle.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Kaikki tuomioistuimenmenettelyjen yhteydessä oikeudelle toimitettavat asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi. Näitä ovat esimerkiksi oikeudelliset kirjeet (*judicial letters*), oikeudelliset vaadeilmoitukset (*judicial protests*), hakemukset, haasteet, muutoksenhaku hakemukset, vastineet, turvaamis- ja täytäntöönpanotoimia koskevat määräykset sekä tuomioistuinten määräykset.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Tuomioistuimelle toimitetun asiakirjan tiedoksianto on tuomioistuimen ja tuomioistuimen haastemiesten (*court marshals*) tehtävä. Kun asianosainen toimittaa asiakirjan tuomioistuimeen, hänen on samalla ilmoitettava, kenelle asiakirja on annettava tiedoksi ja mitä osoitetta tiedoksiantoon on käytettävä. Jos vastaanottajia on useampia, asiakirjat toimittavan osapuolen on varmistettava, että asiakirjan jäljennöksiä on vastaanottajia vastaava määrä.

4 Osoitetiedustelut

4.1 Jos tiedoksiannettavien asiakirjojen vastaanottaja ei enää asu ilmoitetussa osoitteessa, pyrkiikö vastaanottava viranomainen oma-aloitteisesti selvittämään vastaanottajan olinpaikan? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 2 kohdan c alakohdan mukainen ilmoitus

Ei.

4.2 Onko toisen jäsenvaltion oikeusviranomaisilla ja/tai oikeudenkäyntimenettelyn asianosaisilla mahdollisuus tutustua maanne rekistereihin tai palveluihin henkilön nykyisen osoitteen selvittämiseksi? Jos on, millaisia rekistereitä tai palveluja on olemassa ja mikä on noudatettava menettely? Minkä suuruinen maksu tästä veloitetaan?

Kyllä, tällainen mahdollisuus on olemassa.

Oikeushenkilön virallista osoitetta voi hakea Maltaan kaupparekisterin (*Maltese Business Register*) verkkosivustolla olevasta rekisteristä osoitteessa

https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_id=1576703936233

Sähköinen järjestelmä helpottaa niiden luonnollisten henkilöiden pääsyä rekisteriin, jotka haluavat saada tietoja yrityksistä, säätiöistä ja yhdistyksistä. Osa rekisterin tiedoista on maksutta kaikkien käytettävissä (julkiset tiedot). Näitä tietoja ovat muun muassa yrityksen nimi, rekisterinumero, virallinen osoite ja perustamispäivä. Kuka tahansa voi hakea yritystä joko rekisterinumeron tai yrityksen nimen tai nimen osan perusteella.

Luonnollisen henkilön osoitteen selvittämiseen voidaan käyttää äänioikeusrekisteriä (*Electoral Register*). Äänioikeusrekisteriin voi tutustua maksutta Maltaan tuomioistuinten yleisötietokoneilla. Lisäksi äänioikeusrekisterin viimeisin versio on yleisesti saatavilla osoitteessa <https://electoral.gov.mt/Register/Enquiry>. Haun tekeminen kuitenkin edellyttää, että henkilön asuinpaikkakunta ja -katu ovat ennestään tiedossa.

4.3 Miten maanne viranomaiset avustavat muiden jäsenvaltioiden osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan nojalla? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan mukainen ilmoitus

Maltaan viranomaiset avustavat osoitetiedusteluissa tiedoksiantoasetuksen 7 artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti.

Oikeushenkilön virallista osoitetta voi hakea Maltaan kaupparekisterin (*Maltese Business Register*) verkkosivustolla olevasta rekisteristä osoitteessa

https://registry.mbr.mt/ROC/companySearch.do?action=companyDetails&_id=1576703936233

Sähköinen järjestelmä helpottaa niiden luonnollisten henkilöiden pääsyä rekisteriin, jotka haluavat saada tietoja yrityksistä, säätiöistä ja yhdistyksistä. Osa rekisterin tiedoista on maksutta kaikkien käytettävissä (julkiset tiedot). Näitä tietoja ovat muun muassa yrityksen nimi, rekisterinumero, virallinen osoite ja perustamispäivä. Kuka tahansa voi hakea yritystä joko rekisterinumeron tai yrityksen nimen tai nimen osan perusteella.

Ulkomainen lähettävä viranomainen voi pyytää Maltaan vastaanottavaa viranomaista selvittämään luonnollisen henkilön tiedoksianto-osoitteen lähettämällä avunantopyynnön seuraavaan sähköpostiosoitteeseen: info@stateadvocate.mt.

Pyynnössä on mainittava asianomaisen henkilön etu- ja sukunimen lisäksi tämän henkilönnumero.

5 Miten asiakirja yleensä annetaan tiedoksi? Onko käytettävissä vaihtoehtoisia menetelmiä (muuta kuin jäljempänä kohdassa 7 tarkoitettu sijaistiedoksianto)?

Oikeudelliset asiakirjat, jotka eivät sisälly oikeudenkäynnin varsinaiseen asiakirja-aineistoon, annetaan tiedoksi kirjatulla kirjeellä. Tällöin haastemiehet toimittavat tuomioistuimelle vaaleanpunaisen tositteen, jossa on joko vastaanottajan allekirjoitus tai tieto siitä, että lähetystä ei ole noudettu tai tiedoksianto on muuten epäonnistunut. Vaaleanpunainen tosite liitetään alkuperäiseen asiakirjaan (esim. oikeudelliseen kirjeeseen). Muut oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat annetaan tiedoksi haastemiehen välityksellä.

Vastaanottava viranomainen varmistaa asiakirjan tiedoksiannon liittämällä sen oikeudelliseen kirjeeseen, joka toimitetaan siviilituomioistuimen ensimmäisen jaoston (*Civil Court, First Hall*) kirjaamoon, mikäli on kyse

Maltassa tiedoksi annettavista asiakirjoista, tai Gozon ylemmän oikeusasteen rauhantuomioistuimen (*Court of Magistrates [Gozo] in its superior jurisdiction*) kirjaamoon, mikäli on kyse Gozossa ja Cominossa tiedoksi annettavista asiakirjoista. Haastemies antaa kyseiset asiakirjat ja oikeudellisen kirjeen tiedoksi henkilölle, jolle ne on osoitettu. Maltan siviiliprosessilain 187 §:n mukaan asiakirjat voidaan antaa tiedoksi seuraavasti:

a) Tiedoksianto suoritetaan toimittamalla jäljennös asiakirjasta henkilölle, jolle tiedoksianto on osoitettu, tai jättämällä jäljennös asianomaisen henkilön asuinpaikkaan, toimipaikkaan/asemapaikkaan, työpaikkaan tai postiosoitteeseen hänen perheenjäsenelleen, samassa taloudessa asuvalle, hänen palveluksessaan olevalle henkilölle, hänen asianajajalleen tai henkilölle, jolla on oikeus vastaanottaa hänen postinsa. Jäljennöstä ei voida lainmukaisesti jättää alle 14-vuotiaalle tai henkilölle, joka on mielenterveyshäiriön vuoksi kykenemätön todistamaan, että tiedoksianto on tehty. Henkilön katsotaan kykenevän antamaan tällaisen todistuksen, ellei toisin todisteta. Jos tiedoksianto on tapahtunut sääntöjenvastaisesti jonkin tällaisen syyn perusteella, siitä ei voida esittää vastalauseita, jos on osoitettu, että jäljennös on tosiasiallisesti saapunut vastaanottajalle.

b) Mikäli kyseessä ovat kauppa-alusten merimiehet tai miehistön jäsenet, joilla ei ole asuinpaikkaa Maltassa, tiedoksianto voidaan suorittaa toimittamalla jäljennös aluksen kapteenille tai tämän lukuun toimivalle henkilölle.

c) Mikäli kyseessä on elin, joka on erillinen oikeushenkilö, tiedoksianto toimitetaan jättämällä jäljennös kyseisestä asiakirjasta i) sen kotipaikkaan, päätoimipaikkaan, toimipaikkaan/asemapaikkaan tai postiosoitteeseen henkilölle, joka edustaa sitä oikeudenkäynnissä tai muussa oikeudellisessa menettelyssä, tai sen hallintojohtajalle tai tällaisen elimen työntekijälle tai ii) kenelle tahansa edellä mainituista henkilöistä a kohdassa tarkoitetulla tavalla.

6 Sallitaanko siviilioikeudellisissa menettelyissä asiakirjojen sähköinen tiedoksianto (oikeudenkäynti- ja muiden asiakirjojen tiedoksianto sähköisten etäviestimien, kuten sähköpostin, suojatun verkkosovelluksen, faksin, tekstiviestin tms. välityksellä)? Jos sallitaan, millaisissa menettelyissä tällaista tiedoksiantomenetelmää voidaan käyttää? Sovelletaanko tämän tiedoksiantomenetelmän käyttöön rajoituksia sen mukaan, millaiselle vastaanottajalle (esim. oikeusalan ammattilainen, oikeushenkilö, yritys tai muu elinkeinoelämän toimija) tiedoksianto on osoitettu?

Asiakirjojen sähköinen tiedonanto ei ole sallittua siviilioikeudellisissa menettelyissä.

6.1 Mikä tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa tarkoitettu sähköinen tiedoksiantotapa on saatavilla maassanne, kun tiedoksianto on suoritettava siellä suoraan henkilölle, jolla on tiedossa oleva osoite tiedoksiantoa varten toisessa jäsenvaltiossa?

Maltan kansallinen lainsäädäntö ei salli sähköistä tiedoksiantoa.

6.2 Onko maanne asettanut tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuja lisäehtoja, joiden mukaisesti se hyväksyy kyseisen asetuksen 19 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitetun sähköisen tiedoksiannon sähköpostitse? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 19 artiklan 2 kohdan mukainen ilmoitus

Ei.

7 Sijaistiedoksianto

7.1 Salliiko maanne laki muiden tiedoksiantomenetelmien käyttämisen silloin, kun asiakirjoja ei

ole voitu toimittaa vastaanottajalle (esim. ilmoitus kotiosoitteeseen tai haastemiehelle, postitiedoksianto tai kuulutustiedoksianto)?

Ei. Tiedoksiantomenetelmä on selitetty tyhjentävästi kysymyksessä 5.

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Ei sovelleta.

7.3 Jos yksi mahdollinen menetelmä on asiakirjojen jättäminen tiettyyn paikkaan (esim. postitoimistoon), miten asia saatetaan vastaanottajan tietoon?

Ei sovelleta.

7.4 Mitkä ovat seuraukset, jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjoja? Katsotaanko asiakirjat tosiasiallisesti tiedoksiannetuiksi, jos vastaanottajalla ei ollut laillista perustetta kieltäytyä niiden vastaanottamisesta?

Kun henkilö, jolle oikeudenkäyntiasiakirja on osoitettu, kieltäytyy vastaanottamasta sitä henkilökohtaisesti haastemieheltä, tuomioistuin voi Maltaan lainsäädännön mukaan asianosaisen pyynnöstä haastemiestä kuultuaan ja ottaen huomioon kaikki asian olosuhteet antaa ratkaisun, jossa se toteaa, että tiedoksianto on toimitettu kieltäytymispäivänä ja -kellonaikana. Tällaista tuomioistuinratkaisua voidaan pitää näyttönä siitä, että tiedoksianto on toimitettu lainsäädännössä edellytetyllä tavalla.

Jos henkilö tietoisesti välttelee tai vaikeuttaa toimitusta tai kieltäytyy vastaanottamasta jonkin asiakirjan tai tuomioistuimen määräyksen tiedoksiantoa tai haastemiehen suorittamaa pidätysmääräyksen tai muun määräyksen täytäntöönpanoa, hän syyllistyy lisäksi oikeuden halventamiseen. Tuomioistuimen määräyksellä voidaan tällöin a) antaa hänelle varoitus, b) poistaa hänet oikeudenkäynnistä, c) pidättää hänet 24 tunniksi sen rakennuksen tiloissa, jossa oikeudenkäynti pidetään, tai d) tuomita hänet sakkoon.

8 Postitiedoksianto ulkomailta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla)

8.1 Jos posti toimittaa ulkomailta lähetetyn asiakirjan maassanne olevalle vastaanottajalle tilanteessa, jossa edellytetään saantitodistusta (tiedoksiantoasetuksen 18 artikla), toimittaako posti asiakirjan ainoastaan vastaanottajalle itselleen vai saako se postinjakelua koskevien kansallisten sääntöjen mukaan luovuttaa asiakirjan myös samassa osoitteessa asuvalle toiselle henkilölle?

Maltaan posti luovuttaa lähetyksen kenelle tahansa osoitteessa olevalle henkilölle, joka on valmis ottamaan sen vastaan, mikäli tämä on mieleltään terve ja yli 14-vuotias. Oletuksena on, että osoitteessa tavoitetulla henkilöllä, joka ottaa lähetyksen vastaan, on siihen sen henkilön lupa, jolle lähetys on osoitettu. Ilman lupaa lähetystä ei saa vastaanottaa, ja toisaalta vastaanotettu lähetys on toimitettava sille henkilölle, jolle se on osoitettu. Vastaanottaja allekirjoittaa todistuksen tiedoksiannon vastaanottamisesta. Tämä menettely on postipalveluja koskevien vuoden 2005 (yleisten) määräysten määräyksen nro 33 (*Regulation 33 of the Postal Services (General) Regulations*) mukainen.

8.2 Miten tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukainen asiakirjojen tiedoksianto toisesta jäsenvaltiosta tapahtuu (mahdollisuuksien mukaan postinjakelua koskevia kansallisia sääntöjämme noudattaen, ks. edellinen kysymys), jos toimitusosoitteessa ei tavoiteta vastaanottajaa eikä ketään muutakaan valtuutettua henkilöä?

Jos kukaan ei ole ottamassa vastaan lähetystä, jonka vastaanottaminen on kuitattava allekirjoituksella, kyseiseen osoitteeseen jätetään ilmoitus, jossa vastaanottajalle ilmoitetaan toimitusyrityksestä. Tämän jälkeen lähetys on noudettavissa lähimmästä postin toimipaikasta. Jos lähetystä ei noudeta, postipalvelun tarjoaja voi harkintansa mukaan lähettää vastaanottajalle viimeisen ilmoituksen, jossa ilmoitetaan, että postilähetys on edelleen noudettavissa. Näin menetellään yleensä viiden päivän kuluttua, jos kyseessä on paikallinen kirjattu kirje, ja kymmenen päivän kuluttua, jos kyseessä on ulkomainen kirjattu kirje. Jos kirjettä ei ole noudettu

kyseisten ajanjaksojen kuluttua, kirje palautetaan lähettäjälle sen jälkeen, kun on kulunut vielä viisi päivää, varustettuna merkinnällä "lähetystä ei noudettu". Jos vastaanottaja tai tämän edustaja kieltäytyy vastaanottamasta lähetystä, se palautetaan lähettäjälle varustettuna merkinnällä "kieltäytynyt".

8.3 Varaako posti tietyn ajan asiakirjojen noutamista varten ennen kuin se palauttaa ne lähettäjälle sillä perusteella, että vastaanottajaa ei ole tavoitettu? Jos varaa, miten vastaanottajalle saadaan tietoa siitä, että hänelle on saapunut kirje, joka on noudettavissa postista?

Jos lähetystä ei ole voitu toimittaa kenellekään osoitteessa olevalle, kyseiseen osoitteeseen jätetään ilmoitus, jossa vastaanottajalle ilmoitetaan toimitusyrityksestä ja siitä, että lähetys on noudettavissa lähimmästä postin toimipaikasta. Jos lähetystä ei noudeta, postipalvelun tarjoaja voi harkintansa mukaan lähettää vastaanottajalle viimeisen ilmoituksen, jossa ilmoitetaan, että postilähetys on edelleen noudettavissa. Näin menetellään yleensä viiden päivän kuluttua, jos kyseessä on paikallinen kirjattu kirje, ja kymmenen päivän kuluttua, jos kyseessä on ulkomainen kirjattu kirje. Jos kirjettä ei ole noudettu kyseisten ajanjaksojen kuluttua, kirje palautetaan lähettäjälle sen jälkeen, kun on kulunut vielä viisi päivää, varustettuna merkinnällä "lähetystä ei noudettu". Postitoimipaikasta noudettava postilähetys luovutetaan ainoastaan vastaanottajalle tai tämän valtuutetulle edustajalle ilmoitusta vastaan. Noudon yhteydessä on esitettävä henkilötodistus (passi tai henkilökortti).

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Vastaanottava viranomainen laatii haastemiehen antamien tietojen (ks. alla) perusteella todistuksen, josta ilmenee, onko tiedoksianto tapahtunut vai ei.

Kirjatulla kirjeellä tiedoksi annettujen alkuperäisten asiakirjojen liitteenä on vaaleanpunainen tosite osoituksena tiedoksiannosta. Kun alkuperäiset asiakirjat on palautettu tuomioistuimelle, niihin lisätään joko musta tai punainen leima. Musta leima osoittaa, että tiedoksianto on suoritettu, ja leiman yhteydessä on tieto siitä, kenelle asiakirja toimitettiin. Jos asiakirjaa ei ole annettu tiedoksi, leima on punainen ja sen yhteydessä ilmoitetaan, miksi tiedoksianto jäi suorittamatta.

Haastemiehen tiedoksi antamat asiakirjat leimataan mustalla tiedoksiannon onnistuttua tai punaisella sen epäonnistuttua, ja tiedoksiannosta vastaava haastemies allekirjoittaa ne.

10 Mitä tapahtuu, jos asiakirjan vastaanottaja ei saa asiakirjaa tai jos tiedoksianto on tapahtunut säännösten vastaisesti (asiakirja on esimerkiksi toimitettu sivulliselle)? Voiko tiedoksianto silti olla pätevä (voidaanko säännösten rikkominen korjata) vai täytyykö asiakirja antaa uudelleen tiedoksi?

Jos vastaanottajaksi tarkoitettu henkilö ei saa asiakirjoja mutta asiakirjat annetaan pätevästi tiedoksi jättämällä niistä jäljennös vastaanottajan osoitteeseen, kotiin tai työpaikalle, tiedoksianto katsotaan pätevästi toimitetuksi. Jos sivullinen vastaanottaa asiakirjat, hän voi palauttaa ne vastaanamalla tuomioistuimen lähettämään oikeudelliseen kirjeeseen, jolla asiakirjat on annettu tiedoksi. Vastaus on lähetettävä oikeudellisena kirjeenä, ja sivullisen on selvitettävä, miksi hän ei ole oikea vastaanottaja. Jos selvitys katsotaan päteväksi, tiedoksiannon katsotaan epäonnistuneen. Lainvastaisesti suoritettu tiedoksianto voidaan riitauttaa nostamalla kanne. Jos pätevä tiedoksianto puuttuu mutta vastapuoli, jolle tiedoksianto olisi pitänyt toimittaa, jättää tuomioistuimelle vastineen tai saapuu oikeuteen vastaamaan asiassa, tiedoksiantoa pidetään pätevänä.

11 Jos vastaanottaja kieltäytyy vastaanottamasta asiakirjaa käytetyn kielen perusteella (tiedoksiantoasetuksen 12 artikla) ja tuomioistuin tai viranomainen, jonka käsiteltäväksi asia on saatettu, päättää tarkistettuaan,

ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, onko olemassa erityinen oikeussuojakeino kyseisen päätöksen riitauttamiseksi?

Ei.

12 Maksaako asiakirjan tiedoksianto ja jos maksaa, niin kuinka paljon? Onko tiedoksiantotapa erilainen silloin, kun asiakirja on annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla ja kun tiedoksiantopyyntö on lähtöisin toisesta jäsenvaltiosta? Ks. myös tiedoksiantoasetuksen 15 artiklassa tarkoitettu ilmoitus, joka koskee toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevan asiakirjan tiedoksiantoa

Maltan lainsäädännössä on vahvistettu 50 euron suuruinen kiinteä maksu, joka peritään jokaisesta Maltassa tiedoksi annettavasta asiakirjasta. Maksu on suoritettava ennen tiedoksiantoa. Se osoitetaan valtionasiamiehen virastolle (*Office of the State Advocate*) ja maksetaan seuraavalle pankkitilille:

Pankin nimi: Central Bank of Malta

Tilin nimi: The Office of the State Advocate – Service of documents/Legal fees

Tilinumero: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

SWIFT-koodi: MALTMTMT

Maksut voivat vaihdella sen mukaan, onko asiakirjat annettava tiedoksi kansallisen lainsäädännön nojalla vai onko kyse toisesta jäsenvaltiosta peräisin olevista asiakirjoista. Kun asiakirjat on annettava tiedoksi Maltassa, ne toimitetaan tuomioistuimeen ja toimittamisesta peritään maksu. Maksu vaihtelee toimitetun asiakirjatyyppin mukaan. Lisäksi voidaan periä oikeudellisia kuluja ja asiakirjojen tulostusmaksu. Kun Maltassa tiedoksi annettavat asiakirjat ovat peräisin toisesta jäsenvaltiosta, tiedoksiannosta peritään kuitenkin aina kiinteä 50 euron maksu.

■ Päivitetty viimeksi: 16/11/2023

Tämän sivuston eri kieliversioita ylläpitävät Euroopan oikeudellisen verkoston kansalliset yhteysviranomaiset. Käännökset on tehty Euroopan komissiossa. Muutokset, joita jäsenvaltiot ovat saattaneet tehdä tekstin alkuperäisversioon, eivät välttämättä näy käännöksissä. Komissio tai Euroopan oikeudellinen verkosto eivät ole vastuussa tiedoista, joita esitetään tai joihin viitataan tällä sivustolla. Ks. oikeudellinen huomautus, josta löytyvät tästä sivustosta vastaavan jäsenvaltion tekijänoikeussäännöt.