

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

Asiakirjojen tiedoksianto – oikeudellisten asiakirjojen virallinen toimittaminen

Sisällön tuottaja:



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)



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

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksianto on osa tuomioistuimen oikeudenkäyntimenettelyä. Tuomioistuin toimittaa oikeudenkäynnin yhteydessä asianosaisille ja oikeudenkäyntiin osallistuville tai muille henkilöille erilaisia oikeudenkäyntiin liittyviä asiakirjoja (esim. kanteet, haasteet ja kirjalliset tuomiot).

Asiakirjojen tiedoksiannolla on merkittäviä menettelyllisiä seurauksia, jotka liittyvät oikeusvarmuuden säilyttämiseen ja asianosaisten suojelemiseen. Esimerkiksi vain asianmukaisesti tiedoksiannettu tuomio voi saada lainvoiman ja vaikuttaa sitovasti siihen liittyviin oikeussuhteisiin.

2 Mitkä asiakirjat on annettava todisteellisesti tiedoksi?

Kaikki ilmoitukset, joiden tiedoksiannolla on oikeusvaikutuksia, on annettava tiedoksi todisteellisesti. Todisteellisen tiedoksiannon tarve perustuu siihen, että tuomioistuimella on oltava todiste siitä, että tietty asiakirja on annettu tiedoksi ja että tiedoksiannolla voidaan katsoa olevan tarvittava vaikutus kyseiseen oikeudenkäyntiin.

Lain nro 99/1963 (siviiliprosessilaki, *občanský soudní řád*) mukaan oikeudenkäyntiasiakirjat annetaan tiedoksi niiden luonteen perusteella joko henkilökohtaisesti tai tavanomaisen postin välityksellä. Henkilökohtaista tiedoksiantoa käytetään silloin, kun siitä on säädetty lainsäädännössä (esim. vastaajalle tiedoksiannettava kanne tai asianosaisille tiedoksiannettava tuomio) tai kun tuomioistuin on antanut siitä määräyksen. Muussa tapauksessa asiakirjat toimitetaan tavanomaisessa postissa.

3 Kuka huolehtii asiakirjan tiedoksiannosta?

Oikeudenkäyntiasiakirjojen tiedoksiannosta vastaavat tuomioistuimet. Käytännössä tiedoksiantojen toimittamisesta huolehtivat niistä vastaavat erityisviranomaiset (haastemiehet, tuomioistuinten turvallisuushenkilöstö, ulosottomiehet, postin asiamiehet sekä tietyn edellytyksin ja tiettyjen vastaanottajien osalta myös vankeinhoitoviranomaiset, erityisvankeinhoitolaitokset, säilönottokeskukset, alueelliset sotilasviranomaiset, sisäministeriö tai oikeusministeriö).

4 Osoitetiedustelut

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

Jos tiedoksianto ei ole voitu suorittaa pyynnössä ilmoitetussa vastaanottajan osoitteessa, tuomioistuimilla pyrkii selvittämään väestötietojärjestelmän avulla luonnollisen henkilön pysyvän asuinpaikan osoitteen, yrittäjän, joka on luonnollinen henkilö, ammatillisen kotipaikan osoitteen ja oikeushenkilön tapauksessa sen asianmukaiseen rekisteriin merkityn sääntömääräisen kotipaikan osoitteen tai jonkin sen organisaatioyksikön osoitteen.

Jos vastaanottajalla on tuomioistuimen selvityksen perusteella Tšekissä rekisteröity asiointitili (*datová schránka*), se toimittaa asiakirjat vain sinne yleisen tietoverkon kautta. Ainoastaan oikeushenkilöt ja (1. tammikuuta 2023 alkaen) myös yrittäjät, jotka ovat luonnollisia henkilöitä, ovat velvollisia ottamaan käyttöön asiointitilin. Luonnollisille henkilöille, jotka eivät harjoita liiketoimintaa, se on vapaaehtoista.

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 veloitetään?

Luonnollisten henkilöiden osoitteet saa Tšekissä ensisijaisesti väestötietojärjestelmästä. Kaikilla Tšekin tuomioistuimilla on pääsy järjestelmään, josta ne voivat saada otteita asukkaiden väestörekisteristä ja henkilötunnuksista annetun lain nro 133/2000 (väestörekisterilaki, *zákon o evidenci obyvatel*) 8 §:ssä, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta 27. huhtikuuta 2016 annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus) sekä henkilötietojen käsittelystä annetussa laissa nro 110/2019 (*zákon o zpracování osobních údajů*) säädetyin edellytyksin. Tietojärjestelmästä annetaan henkilötietoja ulkomaalaisen henkilön tai toisen maan suurlähetystön pyynnöstä vain, jos tästä määrätään Tšekkiä sitovassa kansainvälisessä sopimuksessa (väestörekisterilain 8 §:n 9 momentti). Tšekin tuomioistuimilla on pääsy myös ulkomaalaisia koskevaan tietojärjestelmään ulkomaalaisten oleskelusta Tšekissä annetun lain nro 326/1999 (*zákon o pobytu cizinců na území České republiky*) mukaisesti.

Tiedot oikeushenkilöistä ja luonnollisista henkilöistä, jotka asuvat tai harjoittavat liiketoimintaa Tšekissä, kirjataan hakemuksen perusteella julkiseen rekisteriin oikeushenkilöiden ja luonnollisten henkilöiden julkisista rekistereistä annetun lain nro 304/2013 (*zákon o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob*) mukaisesti. Julkinen rekisteri on julkinen luettelo, johon kirjataan lakisääteiset tiedot liiketoimintaa harjoittavista oikeushenkilöistä ja luonnollisista henkilöistä ja joka sisältää myös asiakirjakokoelman. Rekisteri on tarkoitettu sekä Tšekin että muiden maiden kansalaisille, ja kuka tahansa voi tutustua siihen sekä saada siitä otteita ja jäljennöksiä. Rekisteri on sähköisessä muodossa, ja se on saatavilla internetissä osoitteessa

https://www.czso.cz/csu/res/business_register.

Verkkosivuston tiedot ovat saatavissa maksutta. Jos kokoelmaan sisältyvistä asiakirjoista, myös Tšekin kaupparekisterin (*obchodní rejstřík*) otteista, tehdään jäljennös, kaksoiskappale tai kopio, sivusta tai sivun osasta veloitetään 50 Tšekin korunaa, jos asiakirjaa ei tarvitse todistaa oikeaksi, ja 70 Tšekin korunaa, jos asiakirja todistetaan oikeaksi.

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

7 artiklan 1 kohdan a alakohta: sellaisten nimettyjen viranomaisten tarjoaminen, joille lähettävät viranomaiset voivat osoittaa pyyntöjä koskien tiedoksiannon vastaanottajan osoitteen selvittämistä; Tšekki on ilmoittanut seuraavat nimetyt viranomaiset:

piirituomioistuimilla (*okresní soud*) (Prahassa *obvodní soud*, Brnossa *Městský soud*), jonka toimivaltaan kuuluu tiedoksiannon vastaanottajan viimeisimmän tiedossa olevan osoitteen selvittäminen, jos tämä tieto on saatavilla, tai tarvittaessa piirituomioistuimilla, jonka tuomiopiiriin tiedoksiannon vastaanottaja saatavilla olevien tietojen mukaan kuuluu.

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

Tšekin lainsäädännön mukaan tuomioistuin antaa asiakirjoja tiedoksi oikeuden istunnon tai muun tuomioistuinmenettelyn yhteydessä. Jos tätä tiedoksiantomenetelmää ei käytetä, tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi yleisen tietoverkon kautta vastaanottajan asiointitilille. Jos asiakirjaa ei voida toimittaa yleisen tietoverkon kautta, tuomioistuin toimittaa sen vastaanottajan pyynnöstä toiseen osoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen.

Jos asiakirjaa ei voida antaa tiedoksi näillä menetelmillä, tiedoksiannon suorittaa tuomioistuimen määräyksestä tiedoksiantava viranomainen (ks. tarkemmin kohta 3), asianosainen tai tiedoksiannosta vastaava asianosaisen edustaja (siviiliprosessilain 45, 46c, 47 ja 48 §).

Tuomioistuin voi myös lainsäädännössä täsmällisesti säädetyin edellytyksin antaa asiakirjan tiedoksi panemalla sen nähtäville viralliselle ilmoitustaululle (siviiliprosessilain 50l §).

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 sähköisellä tiedoksiannolla voidaan tarkoittaa toimittamista vastaanottajan asiointitilille yleisen tietoverkon kautta.

Jos tämä ole mahdollista, tuomioistuin voi vastaanottajan pyynnöstä antaa asiakirjan tiedoksi vastaanottajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen, jos vastaanottaja on pyytänyt tuomioistuinta antamaan asiakirjan tiedoksi tällä tavoin tai antanut siihen suostumuksensa. Lisäksi edellytetään, että vastaanottaja on nimennyt akkreditoidun varmennepalvelun tarjoajan, joka on myöntänyt hyväksytyin varmenteen ja pitää siitä kirjaa, tai esittänyt voimassa olevan hyväksytyin varmenteen. Tätä menetelmää käytettäessä tuomioistuin pyytää vastaanottajaa vahvistamaan tiedoksiannon vastaanottamisen lähettämällä kolmen päivän kuluessa asiakirjojen lähettämisestä tuomioistuimelle tietosanoman, jossa on vastaanottajan varmennettu sähköinen allekirjoitus. Tiedoksianto ei ole pätevä, jos sähköpostiosoitteeseen lähetetty asiakirja palautuu tuomioistuimeen toimittamatta jääneenä tai jos vastaanottaja ei vahvista saaneensa asiakirjaa kolmen päivän kuluessa lähetyspäivästä.

Lainsäädännössä ei ole säädetty muista asiakirjojen sähköisen tiedonannon menetelmistä.

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?

Tiedoksianto sähköpostiosoitteeseen (sähköpostitse), minkä voidaan katsoa kuuluvan b alakohtaan.

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

Sähköpostitse tapahtunutta asiakirjojen tiedoksiantoa koskevassa todistuksessa on oltava sähköinen allekirjoitus, joka perustuu sähköisen allekirjoituksen hyväksytyyn varmenteeseen, tai hyväksytty sähköinen allekirjoitus.

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)?

Katso myös edellä kohdassa 5 esitetyt tiedot.

Siviiliprosessilaissa erotetaan toisistaan henkilökohtainen tiedoksianto ja muiden asiakirjojen tiedoksianto.

Jos asiakirjat on lainsäädännön tai tuomioistuimen päätöksen mukaan annettava tiedoksi henkilökohtaisesti, mutta tiedoksiannosta vastaava viranomainen ei tavoita vastaanottajaa, asiakirjat jätetään postitoimipisteeseen tai tuomioistuimeen ja vastaanottajalle jätetään kirjallinen kehotus tulla noutamaan ne (katso kohta 7.2).

Jos asiakirjaa ei tarvitse antaa tiedoksi henkilökohtaisesti (muiden asiakirjojen tiedoksianto), se jätetään vastaanottajan postilaatikkoon, jos vastaanottajaa ei tavoiteta. Asiakirja katsotaan toimitetuksi, kun se on jätetty postilaatikkoon. Jos asiakirjaa ei voida jättää postilaatikkoon, tuomioistuin antaa sen tiedoksi panemalla sen nähtäville viralliselle ilmoitustaululle (siviiliprosessilain 50 §).

7.2 Jos muita menetelmiä käytetään, milloin tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen?

Henkilökohtaisesti tiedoksiannettavat asiakirjat katsotaan toimitetuiksi kymmenen päivän kuluttua päivästä, jona asiakirja oli valmis noudettavaksi (eli päivästä, jona asiakirja jätettiin postitoimistoon tai tuomioistuimeen, tai - jos toimitusosoitteeseen ei ole voitu jättää ilmoitusta - kymmenen päivän kuluttua päivästä, jona ilmoitus, jossa pyydetään noutamaan asiakirja, kiinnitettiin tuomioistuimen viralliselle ilmoitustaululle). Asiakirjan tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen, vaikka vastaanottaja ei tietäisi, että asiakirja on jätetty noudettavaksi. Jos asiakirjaa ei ole noudettu kymmenen päivän kuluessa, tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen on jätettävä se vastaanottajan postilaatikkoon tai, jos postilaatikkoa ei ole, palautettava se lähettäneeseen tuomioistuimeen ja ilmoitettava tästä tuomioistuimen virallisella ilmoitustaululla. Joidenkin asiakirjojen (lähinnä vekselin maksamista koskevien määräysten, maksamismääräysten tai eurooppalaisten maksamismääräysten) kohdalla sijaistiedoksianto kielletään lainsäädännössä tai tuomioistuimen päätöksellä. Tällöin asiakirja palautetaan kymmenen päivän määräajan päätyttyä lähettäneeseen tuomioistuimeen eikä tiedoksiantoa katsota tapahtuneen (siviiliprosessilain 49 §:n 5 momentti).

Yleisen tietoverkon kautta tiedoksiannetut asiakirjat katsotaan henkilökohtaisesti tiedoksiannetuiksi. Asiointitilille toimitettu asiakirja katsotaan toimitetuksi, kun henkilö, joka on valtuutettu vastaanottamaan kyseisen asiakirjan, kirjautuu asiointitilille. Jos asianomainen henkilö ei kirjaudu asiointitilille kymmenen päivän kuluessa siitä, kun asiakirja toimitettiin sinne, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi kymmenentenä päivänä. Tätä ei sovelleta, jos kyseisen asiakirjan sijaistiedoksianto ei ole mahdollinen (sähköisistä toiminnoista ja sallitusta asiakirjojen muuntamisesta annetun lain (*zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*) nro 300/2008 17 §:n 3 ja 4 momentti).

Muut asiakirjat (joita ei anneta tiedoksi henkilökohtaisesti) katsotaan tiedoksiannetuiksi päivänä, jona ne jätetään postilaatikkoon, tai, jos ne annetaan tiedoksi panemalla ne julki tuomioistuimen viralliselle ilmoitustaululle, kymmenentenä päivänä julkipanosta.

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

Vastaanottajalle ilmoitetaan postiin jätetystä asiakirjasta kirjallisella ilmoituksella, jossa häntä pyydetään

noutamaan asiakirja ja jonka tiedoksiannosta vastaava viranomainen jättää hänelle asianmukaisella tavalla (yleensä jättämällä sen vastaanottajan postilaatikkoon). Jos ilmoitusta ei voida jättää paikkaan, johon asiakirjat oli tarkoitus toimittaa, tiedoksiannosta vastaava viranomainen palauttaa asiakirjan lähettäneeseen tuomioistuimeen ja tämä tuomioistuin kiinnittää viralliselle ilmoitustaululleen nähtäville ilmoituksen, jossa asiakirja pyydetään noutamaan.

Pyynnöstä on käytävä ilmi säädöksessä (siviiliprosessilain 50h §) täsmennetyt tiedot, etenkin tuomioistuimen nimi, tiedoksiannettavan asiakirjan nimi, vastaanottajan nimi ja osoite, tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen nimi sekä tiedoksiantajan etu- ja sukunimet ja allekirjoitus. Jos sijaistiedoksianto on mahdollinen, ilmoituksessa on myös varoitettava asiakirjan noutamatta jättämisen oikeudellisista seurauksista. Siinä on myös ilmoitettava, keneltä, mistä, minä päivänä, mihin päivään asti ja minä kellonaikoina asiakirja on noudettavissa.

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

Tiedoksiannosta kieltäytymistä käsitellään siviiliprosessilain 50c §:ssä, jossa säädetään, että jos vastaanottaja tai tämän edustaja kieltäytyy vastaanottamasta tiedoksiannettavaa asiakirjaa, asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi päivänä, jona sen vastaanottamisesta kieltäydyttiin. Vastaanottajalle on kerrottava kieltäytymisen seurauksista. Tällainen tiedoksiantoa koskeva oikeudellinen fiktio on Tšekin lainsäädännön mukaan kyseessä myös silloin, kun vastaanottaja kieltäytyy todistamasta henkilöllisyyttään tai muulla tavalla tekemästä yhteistyötä, jota asianmukainen tiedoksianto edellyttää. Tällöin asiakirja katsotaan tiedoksiannetuksi päivänä, jona henkilöllisyyden todistamisesta tai muusta yhteistyöstä kieltäydyttiin. Tšekin lainsäädännön mukaan ei ole tarpeen tutkia, oliko kieltäytyminen lain mukaista vai ei, ja tiedoksiantoa koskeva oikeudellinen fiktio tapahtuu automaattisesti kieltäytymishetkellä.

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?

Kun tiedoksianto tehdään ulkomailta, Tšekin posti toimii samoin kuin kotimaisen tiedoksiannon yhteydessä. Tämä tarkoittaa, että jollei kirjekuoressa tai lähetysluettelossa nimenomaisesti mainita, että lähetys voidaan antaa tiedoksi vain henkilökohtaisesti, se voidaan antaa tiedoksi vastaanottajan lisäksi vastaanottajan asiamiehelle, lailliselle edustajalle tai laillisen edustajan asiamiehelle samoin edellytyksin kuin vastaanottajalle (kyseisen henkilön on toisin sanoen osoitettava henkilöllisyytensä ja vahvistettava asiakirjan vastaanottaminen allekirjoituksellaan).

Lisäksi postilähetys voidaan postinjakelua koskevien ehtojen mukaisesti vastaanottaa postiosoitteen mukaisessa paikassa seuraavasti:

1. Jos postilähetys on osoitettu luonnolliselle henkilölle, sen voi vastaanottaa

- luonnollinen henkilö, joka on yli 15-vuotias ja joka oleskelee vastaanottajan etu- ja sukunimellä tai samalla sukunimellä merkityssä asunnossa, toimistossa, laitoksessa tai muussa tilassa ja vahvistaa lähetyksen vastaanottamisen allekirjoituksellaan.

2. Jos postilähetys on osoitettu oikeushenkilölle, sen voi vastaanottaa

- luonnollinen henkilö, joka todistaa olevansa valtuutettu henkilö ja vahvistaa lähetyksen vastaanottamisen allekirjoituksellaan
- luonnollinen henkilö, joka on yli 15-vuotias ja joka oleskelee vastaanottajan nimellä merkityssä toimistossa, laitoksessa tai muussa tilassa, todistaa etu- ja sukunimensä sekä vahvistaa lähetyksen vastaanottamisen allekirjoituksellaan.

Jos asiakirjaa ei pystytä luovuttamaan yhdellekään edellä kuvatuista henkilöistä, posti voi antaa sen vastaanottajan naapurille tai muulle sopivalle yli 15-vuotiaalle luonnolliselle henkilölle, joka lupaa luovuttaa lähetyksen vastaanottajalle ja vahvistaa vastaanottamisen allekirjoituksellaan.

Tämä on kielletty, jos

1. vastaanottaja on ilmoittanut Tšekin postille, ettei hän hyväksy tällaista toimitusmenetelmää
2. vastaanottaja on ilmoittanut Tšekin postille, että postilähetyksiä saa toimittaa vain hänelle
3. ilmoitettu hinta on suurempi kuin 10 000 Tšekin korunaa (postinjakeluohjeiden 25 §:n 6 momentti).

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 asiakirja on tarkoitus antaa tiedoksi tiedoksiantoasetuksen 18 artiklan mukaisesti (eli postipalvelujen välityksellä eikä vastaanottavan viranomaisen kautta) eikä sitä pystytä luovuttamaan, lähetyksen jätetään postiin. Tällöin vastaanottajan asunnon postilaatikkoon jätetään ilmoitus, jossa vastaanottajaa pyydetään noutamaan postilähetyksen tietyn ajan kuluessa tietyistä postitoimistosta. Jos hän ei nouda lähetystä ilmoitetussa ajassa, lähetyksen palautetaan lähettäjälle toimittamatta jääneenä.

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 tieto siitä, että hänelle on saapunut kirje, joka on noudettavissa postista?

Jos asiakirjoja annetaan henkilökohtaisesti tiedoksi toisen valtion postipalveluja käyttäen tiedoksiantoasetuksen 18 artiklassa tarkoitetulla tavalla, vastaanottaja voi noutaa postilähetyksen 15 päivän kuluessa päivästä, jona se oli valmis noudettavaksi. Vastaanottajalle ilmoitetaan postiin jätetystä lähetyksestä kirjallisella ilmoituksella, jossa vastaanottajaa pyydetään noutamaan lähetyksen ja jonka tiedoksiannosta vastaava viranomainen jättää vastaanottajan asunnon postilaatikkoon.

9 Laaditaanko tiedoksiannosta kirjallinen todistus?

Jos tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi oikeuden istunnon tai muun sellaisen tuomioistuinmenettelyn yhteydessä, josta laaditaan oikeudenkäyntipöytäkirja, tiedoksiannon on käytävä ilmi tästä pöytäkirjasta. Pöytäkirjasta on muiden tietojen (siviiliprosessilain 40 §:n 6 momentti) lisäksi käytävä ilmi asiakirjan luonne. Tiedoksiannattavan henkilön ja vastaanottajan on allekirjoitettava pöytäkirja.

Yleisen tietoverkon kautta tapahtuvaa tiedoksiannosta asiointitilille selvitetään tarkemmin kohdassa 7.2.

Jos asiakirja annetaan tiedoksi asiointitilille yleisen tietoverkon kautta, tiedoksiannosta todistetaan vastaanottajan lähettämällä tietosanomalla, jossa on vastaanottajan varmennettu sähköinen allekirjoitus ja jolla vastaanottaja vahvistaa vastaanottaneensa asiakirjan.

Jos tuomioistuin antaa asiakirjan tiedoksi sellaisen menettelyn yhteydessä, josta ei laadita pöytäkirjaa, tai tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen kautta, asiakirjan tyyppi merkitään tiedoksiannotilipukkeeseen. Tiedoksiannotilipuke on julkinen asiakirja, johon sisältyvien tietojen katsotaan pitävän paikkansa, jollei toisin todisteta.

Tiedoksiannotilipukkeessa on oltava seuraavat tiedot:

1. asiakirjan tiedoksiannosta pyytäneen tuomioistuimen nimi
2. tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen nimi
3. tiedoksiannettavan asiakirjan nimi
4. vastaanottajan nimi ja osoite, jossa asiakirja on annettava tiedoksi
5. tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen merkintä, josta käyvät ilmi päivä, jona vastaanottajaa ei tavoitettu, päivä, jona asiakirja luovutettiin vastaanottajalle tai tämän edustajalle, päivä, jona asiakirja oli

valmis noudettavaksi, ja päivä, jona asiakirjan tiedoksiannosta tai asianmukaisen tiedoksiannon edellyttämästä yhteistyöstä kieltäytyttiin

6. tiedoksianto aika tunnin ja minuutin tarkkuudella, jos pyydetään merkitsemään tarkka tiedoksiantoajankohta
7. tiedoksiantajan etu- ja sukunimi ja allekirjoitus sekä tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen virallinen leima
8. asiakirjan vastaanottaneen, tiedoksiannosta kieltäytyneen tai asianmukaisen tiedoksiannon edellyttämästä yhteistyöstä kieltäytyneen henkilön etu- ja sukunimi, jos nämä ovat tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen tiedossa, tieto vastaanottaneen henkilön suhteesta vastaanottajaan, jos toinen henkilö vastaanottaa asiakirjan vastaanottajan sijaan, sekä tämän henkilön allekirjoitus
9. tieto siitä, onko asiakirjan jättäminen postilaatikkoon kielletty.

Jos asiakirja on jätetty noudettavaksi, tiedoksiantolipukkeeseen on lisäksi merkittävä, onko vastaanottajalle jätetty ilmoitus, jossa häntä pyydetään noutamaan asiakirja.

Jos vastaanottaja tai tämän edustaja noutaa noudettavaksi jätetyn asiakirjan, lipukkeeseen on merkittävä myös seuraavat tiedot:

1. asiakirjan luovuttaneen henkilön etu- ja sukunimi ja allekirjoitus sekä tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen virallinen leima
2. tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen merkintä, josta ilmenee asiakirjan noutamispäivä
3. tiedoksianto aika tunnin ja minuutin tarkkuudella, jos pyydetään merkitsemään tarkka tiedoksiantoajankohta
4. noudettavaksi jätetyn asiakirjan noutaneen henkilön etu- ja sukunimi ja allekirjoitus.

Jos vastaanottaja tai tämän edustaja kieltäytyy asiakirjan tiedoksiannosta tai ei tee asianmukaisen tiedoksiannon edellyttämää yhteistyötä, tiedoksiantolipukkeeseen on lisäksi merkittävä, ilmoitettiin kyseiselle henkilölle suullisesti tai kirjallisesti siitä, mitä seurauksia tiedoksiannosta tai yhteistyöstä kieltäytymisellä voi olla. Lisäksi on merkittävä, oliko asiakirjan tiedoksiannosta kieltäytyminen perusteltua, ja jos oli, millä perusteella, tai millä tavoin yhteistyöstä kieltäytyttiin.

Jos asiakirja annetaan tiedoksi käyttämällä ”tavanomaista postia” eikä sitä anneta tiedoksi vastaanottajalle tai tämän edustajalle, tiedoksiantolipukkeesta on käytävä ilmi lisäksi seuraavat tiedot:

1. tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen merkintä, josta käy ilmi päivä, jona asiakirja jätettiin vastaanottajan asunnon postilaatikkoon tai muuhun vastaanottajan käyttämään postilaatikkoon
2. tiedoksianto aika tunnin ja minuutin tarkkuudella, jos pyydetään merkitsemään tarkka tiedoksiantoajankohta
3. tiedoksiantajan etu- ja sukunimi ja allekirjoitus sekä tiedoksiannosta vastaavan viranomaisen virallinen leima.

Jos vastaanottajan edustaja ei pysty vahvistamaan asiakirjan tiedoksianto allekirjoituksellaan, jonkun sopivan luonnollisen henkilön, joka ei ole tiedoksiantaja, on vahvistettava, että asiakirja on annettu tiedoksi vastaanottajalle, allekirjoittamalla tiedoksiantolipuke.

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?

Tšekkin lainsäädännössä ei säädetä mahdollisuudesta korjata virheellinen tiedoksiantomenetelmä. Jos tietyn asiakirjan tiedoksiannossa ei ole noudatettu lakisääteistä menettelyä, tiedoksianto on suoritettava uudelleen.

Koska Tšekkin lainsäädännössä sallitaan sijaistiedoksianto ja siihen liittyvä tiedoksianto koskeva oikeudellinen fiktio, tiedoksianto voidaan todeta pätemättömäksi, jos vastaanottaja ei ole voinut tutustua asiakirjaan objektiivisen esteen vuoksi.

Toimivaltainen tuomioistuin toteaa tiedoksiannon pätemättömäksi vain sen asianosaisen pyynnöstä, joka on merkitty kyseisen asiakirjan vastaanottajaksi (lukuun ottamatta menettelyjä, jotka eivät ole kontradiktoria, jolloin tuomioistuin voi myös viran puolesta arvioida tiedoksiannon vaikutukset). Hakemus on jätettävä 15 päivän kuluessa päivästä, jona vastaanottaja tutustui tai olisi voinut tutustua tiedoksiannettavaan asiakirjaan. Tuomioistuin toteaa tiedoksiannon pätemättömäksi vain, jos vastaanottaja ei ole pystynyt tutustumaan asiakirjaan hyväksyttävästä syystä. Asianosaisen on näin ollen todistettava hakemuksessaan, että hakemus on tehty (edellä mainitussa 15 päivän) määräajassa ja että se on perusteltu. Hyväksyttäviä syitä ovat muun muassa sairaus ja sairaalahoito eli jokin objektiivinen syy, joka on estänyt asianosaista tutustumasta asiakirjaan. Tiedoksianto ei voida todeta pätemättömäksi, jos vastaanottaja on tietoisesti vältellyt tiedoksianto tai jos hän ei asu vakituisesti ilmoittamassaan postiosoitteessa (asianosaisten on ilmoitettava tiedoksianto-osoite, jossa he tosiasiaassa asuvat).

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?

Päätökseen, jossa todetaan, ettei kieltäytyminen ollut perusteltu, voidaan hakea muutosta.

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 tiedoksianto

Tiedoksianto on Tšekissä maksutonta. Kustannuksista vastaa yleensä tiedoksiantava tuomioistuin.

■ Päivitetty viimeksi: 27/06/2023

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.