

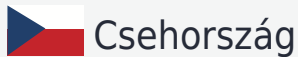
Főoldal > ... > [Bírósági Eljárások](#) > [Polgári Ügyek](#) > [Iratkézbesítés: Jogi Dokumentumok Hivatalos](#)
[Továbbítása](#) [Czechia](#)

Iratkézbesítés: jogi dokumentumok hivatalos továbbítása

Tartalomszolgáltató:



European Judicial Network
(in civil and commercial matters)



1 Mit jelent a gyakorlatban az „iratkézbesítés” jogi fogalma? Miért vonatkoznak speciális szabályok az „iratkézbesítésre”?

A bírósági iratok kézbesítése a bírósági eljárások keretében a bíróságok által elvégzendő eljárási feladat. A bíróság az eljáráshoz kapcsolódó különböző iratokat (pl. keresetek, idézések, írásba foglalt ítéletek stb.) kézbesít a feleknek, az eljárásban részt vevő és más személyeknek.

A jogbiztonság és a részt vevő felek védelme érdekében a kézbesítés komoly eljárási következményekkel jár. Például csak a megfelelően kézbesített ítélet alkalmas joghatás kiváltására, így jár kötelező következményekkel az abban szereplő jogviszonyok vonatkozásában.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Minden olyan tájékoztatást, amelynek kézbesítése joghatással jár, hivatalosan kell kézbesíteni. Hivatalos kézbesítésre azért van szükség, mert a bíróságnak bizonyítékkal kell rendelkeznie az adott irat kézbesítésének tényéről, valamint arról, hogy az érintett bírósági eljárásban a kézbesítéshez hozzárendelhetők az ahhoz kötött hatások.

A 99/1963. sz. törvény a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv (a továbbiakban: PP vagy a polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv) szerint a bírósági iratokat az irat jellegétől függően személyes kézbesítés útján vagy „rendes” postai úton kézbesítik. Azokat az iratokat kézbesítik személyesen, amelyek esetében ezt jogszabály előírja (pl. a kereset kézbesítése az alperesnek; az ítélet kézbesítése a feleknek), vagy ha a bíróság erről rendelkezik. A „rendes” postai szolgáltatást veszik igénybe valamennyi egyéb irat esetében.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

A bírósági iratok kézbesítéséért felelős szervek a bíróságok, amelyek kézbesítést végző szervek (ilyen kézbesítést végző szervek a bírósági kézbesítők, a bírósági biztonsági szolgálatok, a bírósági végrehajtók és a postai szolgáltatók, valamint – bizonyos feltételek mellett és bizonyos címzettek esetén – továbbá a büntetés-végrehajtási hatóságok, intézményi vagy megelőző oktatást végző intézmények, előzetes fogva tartási létesítmények, helyi katonai parancsnokságok, a Belügyminisztérium vagy az Igazságügyi Minisztérium) útján kézbesítik az iratokat.

4 Címkeresés

4.1 E tagállam megkeresett hatósága megkísérli-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő

iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a jelzett cím már nem helyes? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 7. cikke (2) bekezdésének c) pontja szerinti értesítést

Ha a kérelem tartalmazza a címzett címét, amelyen a kézbesítés sikertelen volt, a bíróság lekérdezi a vonatkozó információs rendszert annak érdekében, hogy megállapítsa a természetes személy állandó lakóhelyének címét, a természetes személynek minősülő vállalkozó telephelyét, valamint jogi személy esetében a létesítő okirat szerinti székhely vagy a megfelelő nyilvántartásba bejegyzett szervezeti egység címét.

A bíróság azt is vizsgálja, hogy a címzett rendelkezik-e a Cseh Köztársaságban nyilvántartásba vett adatközlési e-mail-címmel; amennyiben a címzett rendelkezik nyilvántartásba vett adatközlési e-mail-címmel, a bíróság a nyilvános adathálózaton keresztül csak az adatközlési e-mail-címre kézbesíti az iratokat. Az adatközlési e-mail-cím létrehozása csak a jogi személyek számára kötelező (2023. január 1-jétől pedig a természetes személy vállalkozók számára is). Azon természetes személyek esetében, akik nem folytatnak üzleti tevékenységet, ez nem kötelező.

4.2 A külföldi igazságügyi hatóságok és/vagy a bírósági eljárások felei számára e tagállamban hozzáférhetők-e azok a nyilvántartások vagy szolgáltatások, amelyek lehetővé teszik az illető személy aktuális címének megállapítását? Ha igen, milyen nyilvántartások vagy szolgáltatások léteznek, és mi a követendő eljárás? Milyen esetleges díjat kell fizetni?

A Cseh Köztársaságban a természetes személyek aktuális fellelhetőségére vonatkozó információ elsősorban Cseh Népeességnyilvántartó Információs Rendszeréből szerezhető be. A Cseh Köztársaság valamennyi bírósága hozzáféréssel rendelkezik a rendszerhez, és a lakosok és személyi azonosító számok népeességnyilvántartásáról szóló 133/2000. sz. törvény (a továbbiakban: népeességnyilvántartásról szóló törvény) 8. cikkében szereplő feltételek, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezésétől szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (általános adatvédelmi rendelet), valamint a személyes adatok kezeléséről szóló 110/2019. sz. törvényben szereplő feltételek teljesülése esetén kivonatokat igényelhet abból. Külföldi megkeresések esetén az információs rendszerből származó személyes információt csak akkor bocsátják külföldi személy vagy valamely más állam nagykövetsége kérelme esetén rendelkezésre, ha a rendelkezésre bocsátást a Cseh Köztársaságot kötelező nemzetközi szerződés írja elő (a népeességnyilvántartásról szóló törvény 8. cikkének (9) bekezdése). A Cseh Köztársaság bíróságai hozzáféréssel rendelkeznek továbbá a külföldiek Cseh Köztársaságban való tartózkodásáról szóló 326/1999 törvény szerint működtetett, a külföldiek adataira vonatkozó információs rendszerhez.

A jogi és természetes személyek nyilvántartásáról szóló 304/2013. sz. törvény szerinti nyilvántartás tartalmazza a nyilvántartásba vételt kérő, Cseh Köztársaságban letelepedett vagy üzleti tevékenységet folytató, olyan jogi személyek és természetes személyek adatait, akik üzleti tevékenységet folytatnak. A nyilvántartás olyan nyilvános lista, amely az üzleti tevékenységet folytató jogi és természetes személyek jogszabályban meghatározott adatait tartalmazza, és az ilyen nyilvántartásban megtalálható az iratok gyűjteménye. A nyilvántartás cseh és külföldi állampolgárok számára egyaránt hozzáférhető, és bárki betekinthez és másolatokat vagy kivonatokat készíthet abból. A nyilvántartást elektronikus formában működtetik, következésképpen távoli hozzáféréssel elérhető az alábbi címen:

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

A honlapon ingyenesen hozzáférhető az információ. Hitelesítés nélkül 50 cseh korona, hitelesítéssel pedig 70 cseh korona díjat kell fizetni oldalanként vagy nem teljes oldalanként, amennyiben másodlatot, másodpéldányt vagy másolatot készítenek a gyűjteményben tárolt valamely iratról, beleértve a cseh cégnyilvántartásban szereplő kivonatokat is.

4.3 Az iratkézbesítésről szóló rendelet 7. cikkének (1) bekezdése alapján milyen típusú segítséget nyújtanak e tagállam hatóságai a más tagállamokból érkező címkeresési kérelmekhez? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 7. cikkének (1) bekezdése szerinti értesítést

7. cikk (1) bekezdés a) pont: meghatározza azokat a kijelölt hatóságokat, amelyekhez az áttevő intézmények a címzett címének megállapítása iránti megkereséseiket címezhetik; a Cseh Köztársaság a következő kijelölt

hatóságokat jelentette be:

a járásbíróság (*okresní soud*) (Prágában: *obvodní soud*, Brnóban: *Městský soud*), amelynek illetékességi területén található a kézbesítendő irat címzettjének utolsó ismert címe – amennyiben ez az információ rendelkezésre áll –, vagy adott esetben az a járásbíróság, amelynek illetékességi területén a kézbesítendő irat címzettje a rendelkezésre álló információk szerint tartózkodik.

5 A gyakorlatban általában hogyan kézbesítik az iratokat? Igénybe vehetők-e alternatív kézbesítési módok (a lenti 7. pontban említett helyettesítő kézbesítésen kívül)?

A cseh jog szerint a bíróság a tárgyalás során, vagy valamely más bírósági cselekmény keretében kézbesíti az iratokat. Amennyiben nem ezt a kézbesítési módot alkalmazzák, a bíróság a nyilvános adathálózatán keresztül a címzett adatközlési e-mail-címére kézbesíti az iratot. Amennyiben valamely irat nem kézbesíthető nyilvános adathálózatán keresztül, úgy a bíróság a címzett kérésére más címen vagy elektronikus címen kézbesíti azt.

Amennyiben valamely irat nem kézbesíthető e módok egyikével sem, a bíróság elrendeli a valamely kézbesítést végző szerv (további információ a 3. pontban), vagy a fél vagy iratkézbesítés esetére kijelölt képviselője (a PP 45., 46c., 47. és 48. cikke) általi kézbesítést.

Jogszámban pontosan meghatározott feltételek esetén a bíróság hivatalos hirdetőtáblán történő kifüggesztés útján is kézbesítheti az iratokat (a PP 50l. cikke).

6 Polgári eljárásokban megengedett-e az elektronikus iratkézbesítés (bírósági vagy bíróságon kívüli iratok elektronikus távközlési eszközök – például e-mail, internetalapú biztonságos alkalmazás, fax, sms stb. – útján történő kézbesítése)? Ha igen, milyen típusú eljárások esetében vehető igénybe ez a kézbesítési mód? Vonatkoznak-e korlátozások az iratkézbesítés e módjának hozzáférhetőségére/igénybevételére attól függően, hogy ki a címzett (jogi szakember, jogi személy, vállalkozás vagy egyéb gazdasági szereplő stb.)?

Az elektronikus iratkézbesítés a nyilvános adathálózatán keresztül az adatközlési e-mail-címre történő kézbesítést jelentheti.

Amennyiben nincs lehetőség erre a kézbesítési módra, a bíróság a címzett kérésére a címzett által meghatározott elektronikus címre is kézbesítheti az iratot, feltéve, hogy a címzett kérte, hogy a bíróság ily módon kézbesítse az iratot, vagy hozzájárult az ilyen fajta kézbesítéshez, és felvéve, hogy megjelölte azt az akkreditált tanúsítvány-szolgáltatót, aki kiállította a minősített tanúsítványát, és nyilvántartja azt, vagy érvényes minősített tanúsítványt mutatott be. E kézbesítési mód alkalmazása esetén a bíróság felkéri a címzettet, hogy az irat elküldésétől számított három napon belül igazolja az átvételt a címzett elismert elektronikus aláírásával ellátott adatüzenet segítségével. Amennyiben az elektronikus címre küldött iratot visszaküldik a bírósághoz mint kézbesíthetetlen, vagy amennyiben a címzett nem igazolja vissza az irat átvételét az irat elküldésétől számított három napon belül, a kézbesítés sikertelen.

Jogszámban nem teszi lehetővé az elektronikus iratkézbesítés más módját.

6.1 Az iratkézbesítésről szóló rendelet 19. cikkének (1) bekezdése értelmében milyen típusú elektronikus kézbesítés áll rendelkezésre ebben a tagállamban, amelynél a kézbesítést közvetlenül egy másik tagállamban ismert kézbesítési címmel rendelkező személy részére kell teljesíteni?

Elektronikus címre (e-mailben) történő kézbesítés, amely a b) pont alá sorolható.

6.2 E tagállam az iratkézbesítésről szóló rendelet 19. cikkének (2) bekezdésével összhangban meghatározta-e azokat a további feltételeket, amelyek mellett elfogadja az említett rendelet 19. cikke (1) bekezdésének b) pontjában említett e-mail útján történő elektronikus kézbesítést? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 19. cikkének (2) bekezdése szerinti értesítést

Az e-mailben küldött kézbesítési igazolást minősített elektronikus aláírási tanúsítványon alapuló elektronikus aláírással vagy minősített elektronikus aláírással kell aláírni.

7 „Helyettesítő” kézbesítés

7.1 E tagállam joga alapján megengedettek-e más kézbesítési módok olyan esetekben, amikor nem lehetett kézbesíteni az iratokat a címzettnek (pl. otthoni címre küldött értesítés, vagy végrehajtói irodába, illetve postai vagy hirdetményi úton történő kézbesítés)?

E kérdés tekintetében lásd továbbá a fenti 5. pontban szereplő tájékoztatást.

A polgári perrendtartásról szóló törvénykönyv kétfajta kézbesítést különböztet meg: a személyes kézbesítést, valamint az egyéb iratok kézbesítését.

Amennyiben olyan iratokat kézbesítenek, amelyek személyes kézbesítéséről jogszabály vagy bíróság rendelkezik, és a kézbesítést végző szerv nem tudja elérni a címzettet, úgy az iratot a postahivatalban vagy a bíróságon helyezik el, és írásbeli értesítést hagynak a címzett részére azzal a felhívással, hogy vegye át az iratot (lásd a lenti 7.2. pontot).

Amennyiben olyan iratokat kézbesítenek, amelyek tekintetében nem írják elő a személyes kézbesítést (ezt hívják egyéb iratok kézbesítésének), úgy az iratokat a címzett levélszekrényébe helyezik, ha nem tudják elérni őt, és az irat a levélszekrénybe helyezéskor kézbesítettnek tekintendő. Amennyiben az irat nem helyezhető el a levélszekrényben, a bíróság a hivatalos hirdetőtáblán való kifüggesztés útján kézbesíti azt (a PP 50. cikke).

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

A személyesen kézbesítendő iratokat az átvételre alkalmassá tételtől (azaz attól az időponttól, amikor az iratot elhelyezik a postahivatalban vagy a bíróságon, vagy ha a kézbesítés helyén nem hagyható értesítés akkor, amikor az irat átvételére felszólító értesítést kifüggesztik a bíróság hivatalos hirdetőtábláján) számított tizedik napon tekintik kézbesítettnek. Az iratot akkor is kézbesítettnek tekintik, ha a címzettnek nincs tudomása az irat letétbe helyezéséről. Amennyiben a tíz napos időszak eredménytelenül telik el, a kézbesítést végző szerv a címzett levélszekrényébe helyezi az iratot, annak hiányában pedig visszaküldi az iratot a feladó bíróságnak, és erről szóló értesítést függeszt ki a bíróság hivatalos hirdetőtábláján. Bizonyos iratok (elsősorban váltó fizetésére vonatkozó végzés, fizetési meghagyások és európai fizetési meghagyások) esetén jogszabály vagy bírósági rendelkezés tiltja a helyettesítő kézbesítést; a tíz napos időszak elteltét követően az iratokat kézbesítetlenül visszaküldik a feladó bírósághoz (a PP 49. cikkének (5) bekezdése).

A nyilvános adathálózatokon keresztül kézbesített iratokat személyesen kézbesítettnek tekintik. Az adatközlési e-mailre kézbesített iratot akkor tekintik kézbesítettnek, amikor a felhatalmazásának hatálya keretében iratátvételre jogosult személy bejelentkezik az e-mail fiókjába. Amennyiben a hivatkozott személy az irat adatkezelési e-mail-címre való elküldésétől számított 10 napon belül nem jelentkezik be az e-mail-fiókba, az iratot a tizedik napon kézbesítettnek tekintik; ez nem alkalmazandó abban az esetben, amikor az irat vonatkozásában kizárt a helyettesítő kézbesítés (az elektronikus műveletekről és az engedélyezett iratátalakításról szóló 300/2008 törvény 17. cikkének (3) és (4) bekezdése).

A (nem személyes kézbesítésre szánt) egyéb iratokat a levélszekrénybe helyezésük napján tekintik kézbesítettnek, a bíróság hivatalos hirdetőtábláján való kifüggesztés esetén pedig a kifüggesztéstől számított tizedik napon.

7.3 Ha a kézbesítés másik módja az irat meghatározott helyen (pl. postahivatalban) történő letétbe helyezése, hogyan tájékoztatják a címzettet e letétről?

A címzettet írásbeli értesítésben tájékoztatják arról, hogy iratot helyeztek letétbe a postahivatalban, és felhívják

az irat átvételére, amelyre vonatkozó értesítést a kézbesítést végző szerv a megfelelő módon (rendszerint a levélszekrényébe helyezve) hagyja számára. Amennyiben a kézbesítés megkísérlésének helyén nem hagyható értesítés, úgy a kézbesítő szerv visszaküldi az iratot a feladó bíróságnak, a bíróság pedig iratátvitelre felszólító értesítést függeszt ki a hivatalos hirdetőtáblájára.

A kérelemnek rendelkeznie kell a jogszabályban (a PP 50h. cikke) meghatározott jellemzőkkel, különösen a bíróság, a kézbesítendő irat, a címzett és címe, a kézbesítő szerv, valamint a kézbesítést végző személy vezeték- és keresztnévének és aláírásának feltüntetésével. Amennyiben nem kizárt a helyettesítő kézbesítés, az értesítésnek tartalmaznia kell továbbá az iratátvitel sikertelenségének jogi következményeire való figyelmeztetést. Az is szerepel rajta, hogy az iratot kitől, hol és melyik napon lehet átvenni, valamint tartalmazza az átvétel határidejét és az átvételre nyitva álló órákat.

7.4 Mi annak a következménye, ha a címzett megtagadja az irat átvételét? Kézbesítettnek tekintendők-e az iratok, ha jogszerűtlenül tagadták meg az átvételt?

Az iratkézbesítés megtagadásával a PP 50c. cikke foglalkozik, amely szerint az iratátvitel címzett vagy átvevő általi megtagadása esetén az iratot az átvétel megtagadásának napján kézbesítettnek kell tekinteni. A címzettet tájékoztatni kell a következményekről. A cseh jog szerint ugyanez a kézbesítési jogi fikció alkalmazandó akkor is, ha a címzett megtagadja személyazonosságának igazolását vagy a megfelelő kézbesítéshez szükséges egyéb együttműködést. Ebben az esetben azon a napon tekintik kézbesítettnek az iratot, amikor megtagadták a személyazonosság igazolását vagy az együttműködést. A cseh jog szerint nem vizsgálják a megtagadás jogszerűségét vagy jogszerűtlenségét, és a megtagadással automatikusan beáll a kézbesítési jogi fikció.

8 Postai kézbesítés külföldről (az iratkézbesítésről szóló rendelet 18. cikke)

8.1 Ha külföldről érkező iratot postai úton kézbesítenek a címzettnek ebbe a tagállamba, és az adott helyzetben kötelező a tértivevény használata (az iratkézbesítésről szóló rendelet 18. cikke), akkor postai úton csak magának a címzettnek kézbesítik az iratot, vagy a postai kézbesítésre vonatkozó nemzeti szabályok értelmében ugyanazon a címen más személy részére is kézbesíthetik az iratot?

Külföldről érkező küldemények kézbesítése esetén a cseh posta a belföldi kézbesítéshez hasonló módon jár el. Ez azt jelenti, hogy azokat az eseteket kivéve, amikor a borítékon vagy a tértivevényen kifejezetten szerepel, hogy a küldeményt kizárólag személyesen lehet kézbesíteni, a küldeményt nem csupán a címzettnek lehet kézbesíteni, hanem a címzettel azonos feltételek mellett (azaz személyazonosító okmány bemutatása és az iratátvitel aláírással való igazolása mellett) a megbízottjának, törvényes képviselőjének, vagy törvényes képviselője megbízottjának is.

A postai szolgáltató általános szerződési feltételei szerint a postai küldeményt a postai cím által meghatározott helyen átveheti továbbá:

1. amennyiben a postai küldemény címzettje természetes személy:

- a címzett vezeték- és keresztnévvel megjelölt lakóhelyen, irodában, épületben vagy más ingatlan területén tartózkodó, tizenöt évesnél idősebb természetes személy, vagy a címzett vezetéknevével megegyező vezetéknevet viselő személy, aki aláírásával igazolja a küldemény átvételét,

2. amennyiben a postai küldemény címzettje jogi személy:

- a küldemény átvételét aláírásával megerősítő, valamint átvételi jogosultságát igazoló természetes személy;
- a címzett nevével megjelölt irodában, épületben vagy más ingatlan területén tartózkodó, tizenöt évesnél idősebb természetes személy, és aki vezeték és utónevét okmánnal igazolja, valamint aláírásával igazolja a küldemény átvételét,

Amennyiben az irat nem kézbesíthető sikeresen ilyen személyek részére, a postahivatal átadhatja egy tizenöt évesnél idősebb megfelelő természetes személynek, különösen a címzett olyan szomszédjának, aki vállalja, hogy átadja a küldeményt a címzettnek, és aki aláírásával igazolja a küldemény átvételét.

Ez az eljárás kizárt, ha:

1. a címzett a cseh postánál arról nyilatkozott, hogy nem fogadja el ezt a kézbesítési módot;
2. a címzett a cseh postánál arról nyilatkozott, hogy a cseh posta kizárólag neki kézbesítheti a küldeményeket;
3. a feltüntetett érték meghaladja a 10 000 cseh koronát (a postai szolgáltató általános szerződési feltételei 25. cikkének (6) bekezdése).

8.2 E tagállam postai kézbesítésre vonatkozó szabályai értelmében hogyan teljesíthető a külföldről érkező iratoknak az iratkézbesítésről szóló rendelet 18. cikke szerinti kézbesítése, ha a kézbesítési címen sem a címzett, sem az átvételre jogosult más személy (ha ez a postai kézbesítésre vonatkozó nemzeti szabályok alapján lehetséges – lásd fent) nem volt elérhető?

Amennyiben az iratot a rendelet 18. cikke szerint kézbesítik (vagyis postai szolgáltatások, nem pedig átvevő intézmény útján), és a postai küldemény kézbesítése sikertelen, a küldeményt letétbe helyezik, és értesítést helyeznek el a címzett otthoni levélszekrényében azzal a felhívással, hogy a meghatározott időtartamon belül vegye át a küldeményt a megadott postahivatalban. A megadott időtartamon belüli átvétel elmulasztása esetén a postai küldeményt kézbesíthetetlenként visszaküldik a feladónak.

8.3 A postahivatal konkrét határidőt biztosít-e az iratok átvételére, mielőtt kézbesíthetetlenként visszaküldené azokat? Ha igen, hogyan tájékoztatják a címzettet arról, hogy a postahivatalban küldeményt vehet át?

Valamely másik állam – rendelet 18. cikke szerinti – postai szolgáltatásainak igénybevételével megvalósuló személyes kézbesítés esetén a címzett a küldemény átvételre való előkészítésétől számított 15 napon belül veheti át a küldeményt. A címzettet írásbeli értesítésben – amelyet a kézbesítést végző szerv az otthoni levélszekrényében helyez el – tájékoztatják a postai küldemény letétbe helyezéséről, felszólítva, hogy vegye át a küldeményt.

9 Van-e bármilyen írásbeli bizonyíték arra, hogy az iratot kézbesítették?

Amikor a bíróság a tárgyalás során vagy valamely más, bírósági jegyzőkönyvbe vett bírósági cselekmény keretében kézbesíti az iratokat, ezek a jegyzőkönyvek tartalmazzák a kézbesítés tényét. A jegyzőkönyveknek egyéb adatok (a PP 40. cikkének (6) bekezdése) mellett tartalmazniuk kell az irat jellegét. A jegyzőkönyvet alá kell írnia a kézbesítő és az átvevő személynek.

A nyilvános adathálózaton keresztül az adatközlési e-mail-címre történő kézbesítés tekintetében lásd a fenti 7.2. pontot.

Amennyiben az iratot nyilvános adathálózaton keresztül elektronikus címre kézbesítik, a kézbesítést a címzettől származó, az iratátvételt igazoló és elismert elektronikus aláírásával ellátott adatüzenet rögzíti.

Amennyiben a bíróság olyan cselekmény keretében kézbesít iratot, amely során nem keletkeznek bírósági jegyzőkönyvek, vagy kézbesítést végző szerv útján kézbesít, az irat típusát a tértivevény tartalmazza. A tértivevény nyilvános irat. Ellenkező bizonyítás hiányában a tértivevényen szereplő adatok helyesnek tekintendők.

A tértivevénynek tartalmaznia kell a következőket:

1. az iratkézbesítést kérő bíróság neve;
2. a kézbesítést végző szerv neve;
3. a kézbesített irat neve;
4. a címzett neve és a kézbesítési cím;
5. a kézbesítést végző szerv nyilatkozata arról az időpontról, amikor a címzett nem volt elérhető, az irat címzett vagy átvevő általi átvételének időpontjáról, az irat átvételre való alkalmasságának időpontjáról, vagy az iratátvétel megtagadásának vagy az irat megfelelő kézbesítéséhez szükséges együttműködés megtagadásának időpontjáról;
6. a kézbesítés időpontja óra és perc feltüntetésével, amennyiben meg kell jelölni a „kézbesítés pontos

idejét”;

7. a kézbesítést végző családi neve és utóneve, aláírása, valamint a kézbesítést végző szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomata;
8. az iratot átvevő, vagy az átvételt vagy a megfelelő kézbesítéshez szükséges együttműködést megtagadó személy családi és utóneve (amennyiben a kézbesítést végző szerv előtt ismert); ha az iratot a címzett nevében veszik át, az átvevő személynek a címzethez fűződő viszonyára vonatkozó adat; az adott személy aláírása;
9. annak megjelölése, hogy tilos-e az irat levélszekrénybe helyezése.

Irat letétbe helyezése esetén a tértivevényen azt is fel kell tüntetni, hogy hagytak-e értesítést a címzettnek, felszólítva őt az iratátvételre.

Amennyiben a címzett vagy átvevő letétbe helyezett iratot vesz át, a tértivevénynek tartalmaznia kell a következőket is:

1. az átadó személy családi és utóneve, aláírása és a kézbesítést végző szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomata;
2. a kézbesítést végző szerv iratátadás időpontjára vonatkozó nyilatkozata;
3. a kézbesítés időpontja óra és perc feltüntetésével, amennyiben meg kell jelölni a „kézbesítés pontos idejét”;
4. a letétbe helyezett iratot átvevő személy családi és utóneve és aláírása.

Amennyiben a címzett vagy az átvevő megtagadja az iratátvételt vagy a megfelelő iratkézbesítéshez szükséges együttműködést, a tértivevényen azt is fel kell tüntetni, hogy szóban vagy írásban tájékoztatták-e az iratátvétel vagy az együttműködés megtagadásának következményeiről, továbbá azt, hogy az iratátvétel megtagadása jogszerű volt-e és miként, valamint azt, hogy milyen jelleggel tagadták meg az együttműködést.

Amennyiben az iratot „szokásos postai úton” kézbesítik, és nem a címzettnek vagy az átvevőnek adják át, a tértivevénynek tartalmaznia kell a következőket is:

1. a kézbesítést végző szerv nyilatkozatát arról, hogy az iratot mikor helyezték el a címzett otthoni levélszekrényében vagy valamely általa használt másik levélszekrényben;
2. a kézbesítés időpontja óra és perc feltüntetésével, amennyiben meg kell jelölni a „kézbesítés pontos idejét”;
3. a kézbesítést végző családi neve és utóneve, aláírása, valamint a kézbesítést végző szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomata;

Amennyiben az átvevő nem tudja aláírásával igazolni az iratátvételt, a kézbesítést végzőtől eltérő megfelelő természetes személynek kell a tértivevény aláírásával igazolnia az átvevő általi átvételt.

10 Mi történik, ha a címzett valami probléma miatt nem kapja meg az iratot, vagy a kézbesítés jogsértő módon történik (például az iratot egy harmadik személynek kézbesítik)? Lehet-e mégis érvényes az irat kézbesítése (pl. lehet-e orvosolni a jogsértéseket) vagy ismételten meg kell kísérelni az irat kézbesítését?

A Cseh Köztársaság joga nem teszi lehetővé a nem megfelelő kézbesítési mód orvoslását. Amennyiben valamely konkrét irat esetén megsértik a jogszabályban előírt eljárást, az iratot ismételten kézbesíteni kell.

Mivel a Cseh Köztársaság joga lehetővé teszi a „helyettesítő” kézbesítést, és az ahhoz kapcsolódó kézbesítési jogi fikciót, akkor fordulhat elő érvénytelen kézbesítés, ha a címzett objektív akadály miatt nem szerzett tudomást az iratról.

A hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólag a konkrét irat címzettjének minősülő fél kérésére állapítja meg az érvénytelen kézbesítést (a nemperes eljárások kivételével, amelyek során a bíróság hivatalból is felülvizsgálhatja a kézbesítés hatásait). A kérelmet attól a naptól számított 15 napon belül kell benyújtani, amikor a címzett tudomást szerzett vagy szerezhette a kézbesítendő iratról. A bíróság kizárólag akkor minősíti a kézbesítést

érvénytelennek, ha a címzett menthető okból nem szerezhette tudomást az iratról. A félnek tehát kérelmében meg kell jelölnie az időszerűséget (a fent említett 15 napos időtartamot) és a kérelmének indokoltságát igazoló bizonyítékot. A menthető okok közé tartozik a betegség, a kórházi tartózkodás stb., vagyis az olyan okok, amelyek objektíve megakadályozták, hogy a fél tudomást szerezzon az iratról. Nem tekinthető érvénytelennek a kézbesítés, ha a címzett tudatosan kivonta magát a kézbesítés alól, vagy ha nem tartózkodik állandó jelleggel a megadott levelezési címen (a feleknek kötelező megadni a tényleges tartózkodásuk helye szerinti kézbesítési címet).

11 Ha a címzett a használt nyelv alapján megtagadja az irat átvételét (az iratkézbesítésről szóló rendelet 12. cikke), és a bírósági eljárásban eljáró bíróság vagy hatóság annak vizsgálata alapján dönt, hogy a megtagadás nem indokolt, van-e konkrét jogorvoslati lehetőség e határozat megtámadására?

Az elutasítás megalapozatlanságát megállapító határozat ellen fellebbezéssel lehet élni.

12 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit? Van-e különbség abban az esetben, ha az iratot a nemzeti jog alapján kell kézbesíteni, és ha a kézbesítés iránti kérelem egy másik tagállamból származik? Lásd még az iratkézbesítésről szóló rendelet 15. cikke szerinti értesítést egy másik tagállamból származó irat kézbesítéséről

A kézbesítés a Cseh Köztársaságban díjmentes. Főszabály szerint az iratot kézbesítő bíróság viseli a kézbesítés költségeit.

Last update: 27/06/2023

Ennek a lapnak a különböző nyelvi változatait az Európai Igazságügyi Hálózat tagállami kapcsolattartói tartják fenn. Az Európai Bizottság szolgálata készíti el a fordításokat a többi nyelvre. Előfordulhat, hogy az eredeti dokumentumon az illetékes tagállami hatóság által végzett változtatásokat a fordítások még nem tükrözik. Sem az Európai Igazságügyi Hálózat, sem a Bizottság nem vállal semmilyen felelősséget, illetve kötelezettséget az e dokumentumban közzétett vagy hivatkozott információk és adatok tekintetében. Az ezen oldalért felelős tagállam szerzői jogi szabályait a Jogi nyilatkozatban tekintheti meg.