

[Uz Sākumlapu](#) > ... > [Tiesāšanās Procedūras](#) > [Civillietas](#) > [Dokumentu Izsniegšana: Juridisko Dokumentu Oficiāla Piegāde](#) > [Czechia](#)

# Dokumentu izsniegšana: juridisko dokumentu oficiāla piegāde

Saturu nodrošina



European Judicial Network  
(in civil and commercial matters)



## 1 Ko praksē nozīmē juridiskais termins “dokumentu izsniegšana”? Kāpēc pastāv īpaši noteikumi attiecībā uz dokumentu izsniegšanu?

Tiesas dokumentu izsniegšana ir procesuāls uzdevums, ko veic tiesas tiesvedības laikā. Tiesa izsniedz dažādus ar tiesvedību saistītus dokumentus tiesvedības pusēm, tiesvedībā iesaistītajām personām un citām personām (piemēram, prasības, tiesas pavēstes, rakstiskus spriedumus u. c.).

Lai nodrošinātu juridisko noteiktību un aizsargātu iesaistītās puses, dokumentu izsniegšanai ir nopietnas procesuālas sekas. Piemēram, tikai pienācīgi izsniegtam spriedumam var būt juridisks spēks, tādējādi radot saistošas sekas attiecībā uz juridiskajām attiecībām, uz kurām šāds spriedums attiecas.

## 2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Jebkādi paziņojumi, kuru izsniegšanai ir juridiskas sekas, ir jāizsniedz oficiāli. Nepieciešamība oficiāli sniegt paziņojumus izriet no tā, ka tiesai jāgūst pierādījumi par to, ka konkrētais dokuments ir izsniegts un ka attiecīgajā tiesvedībā uz konkrētā dokumenta izsniegšanu var attiecināt vēlamās sekas.

Saskaņā ar Likumu Nr. 99/1963, proti, Civilprocesa kodeksu (turpmāk — “CPK” vai “Civilprocesa kodekss”), tiesas dokumentus atkarībā no dokumentu veida izsniedz personīgi vai ar vienkāršu pasta sūtījumu. Dokumentu personīgu izsniegšanu izmanto, lai izsniegtu tādus dokumentus, attiecībā uz kuriem šādu procedūru paredz likums (piemēram, prasības, ko izsniedz atbildētājam, vai spriedumi, ko izsniedz tiesvedības pusēm), vai gadījumā, ja to prasa tiesa. Vienkāršus pasta sūtījumus izmanto visu citu dokumentu izsniegšanai.

## 3 Kas ir atbildīgs par dokumenta izsniegšanu?

Tiesas dokumentu izsniegšanu nodrošina tiesas ar dokumentu izsniedzēju starpniecību (dokumentu izsniedzēji ir tiesas kurjeri, tiesu iestādes, tiesu izpildītāji un pasta pakalpojumu sniedzēji, kā arī īpašos apstākļos atsevišķiem adresātiem arī leslodzījuma vietu pārvaldes iestādes, aprūpes iestādes vai speciālās izglītības iestādes, preventīvas aizturēšanas iestādes, reģionālie militārie štābi, Iekšlietu ministrija un Tieslietu ministrija).

## 4 Adreses noskaidrošana

4.1 Vai pieprasījuma saņēmēja iestāde šajā dalībvalstī pēc savas iniciatīvas cenšas noskaidrot adresāta, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja norādītā adrese nav pareiza? Skatīt arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 7. panta 2. punkta c) apakšpunktu

Ja pieprasījumā ir norādīta adresāta adrese, kurā izsniegšana nav bijusi sekmīga, tiesa ielūkojas attiecīgajā informācijas sistēmā, lai noskaidrotu pastāvīgās dzīvesvietas adresi fiziskai personai, uzņēmējdarbības veikšanas

vieta uzņēmējam, kas ir fiziska persona, un juridiskās personas adresi vai attiecīgajā reģistrā reģistrētas organizatoriskās struktūrvienības adresi, ja runa ir par juridisku personu.

Tiesa arī pārbauda, vai adresātam ir Čehijas Republikā reģistrēta datu pastkastīte. Ja adresātam ir reģistrēta datu pastkastīte, tiesa nosūta dokumentus tikai uz šo datu pastkastīti publiskajā datu tīklā. Datu pastkastītes ierīkošana ir obligāta tikai juridiskām personām un (no 2023. gada 1. janvāra) arī uzņēmējiem, kas ir fiziskas personas. Fiziskām personām, kuras neveic uzņēmējdarbību, tā nav obligāta.

**4.2 Vai ārvalstu tiesu iestādēm un/vai tiesvedības pusēm ir piekļuve reģistriem vai pakalpojumiem šajā dalībvalstī, kas ļauj noskaidrot personas pašreizējo adresi? Ja ir, tad kādi reģistri vai pakalpojumi ir pieejami un kādas procedūras jāievēro? Kāda maksa, ja tāda ir, būtu jāmaksā?**

Informāciju par fizisko personu faktisko dzīvesvietu Čehijas Republikā var iegūt galvenokārt Čehijas iedzīvotāju reģistra informācijas sistēmā. Visām Čehijas Republikas tiesām ir piekļuve sistēmai, un tās var iegūt datus no šīs sistēmas saskaņā ar 8. panta noteikumiem Likumā Nr. 133/2000 par iedzīvotāju reģistru un personas identifikācijas numuriem (Likums par iedzīvotāju reģistru) un atbilstoši nosacījumiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulā (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (VDAR), kā arī saskaņā ar Likuma Nr. 110/2019 par personas datu apstrādi noteikumiem. Attiecībā uz ārvalstu pieprasījumiem personas informāciju no informācijas sistēmas sniedz pēc citas valsts valstspiederīgā vai citas valsts vēstniecības pieprasījuma vienīgi tādā gadījumā, ja to paredz starptautiska vienošanās, kas ir saistoša Čehijas Republikai (Likuma par iedzīvotāju reģistru 8. panta 9. punkts). Čehijas Republikas tiesām ir piekļuve arī informācijas sistēmai par ārvalstniekiem, kura tiek uzturēta saskaņā ar Likumu Nr. 326/1999 par ārvalstnieku uzturēšanos Čehijas Republikā.

Informāciju par juridiskām personām un fiziskām personām, kuras veic uzņēmējdarbību, kuras uzturas vai veic uzņēmējdarbību Čehijas Republikā un kuras iesniegušas pieteikumu reģistrācijai, apkopo publiskā reģistrā saskaņā ar Likumu Nr. 304/2013 par juridisko personu un fizisko personu publiskajiem reģistriem. Publiskais reģistrs ir publiska datubāze, kurā reģistrē tiesību aktos paredzēto informāciju par juridiskām personām un fiziskām personām, kuras veic uzņēmējdarbību, un šāds reģistrs ietver dokumentu datubāzi. Reģistrs ir pieejams gan Čehijas valstspiederīgajiem, gan arī ārvalstniekiem, un ikviens var to izmantot un iegūt dokumentu kopijas vai izrakstus. Publiskais reģistrs tiek uzturēts elektroniskā formātā, un tādēļ tam var piekļūt attālināti šādā tīmekļa vietnē: [https://www.czso.cz/csu/res/business\\_register](https://www.czso.cz/csu/res/business_register).

Informācija tīmekļa vietnē ir pieejama bez maksas. Tiek piemērota maksa 50 CZK apmērā par lappusi vai teksta daļu (bez apstiprinājuma) vai 70 CZK apmērā (ar apstiprinājumu), ja tiek izgatavots datubāzē iekļauta dokumenta eksemplārs, dublikāts vai kopija, citstarp izraksts no komercreģistra čehu valodā.

**4.3 Kāda veida palīdzību, atbildot uz citu dalībvalstu pieprasījumiem, šīs dalībvalsts iestādes sniedz atbilstoši Dokumentu izsniegšanas regulas 7. panta 1. punktam? Skatīt arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 7. panta 1. punktu**

7. panta 1. punkta a) apakšpunkts: sniedz informāciju par izraudzītajām iestādēm, kurām pārsūtītājas struktūras var adresēt lūgumus noskaidrot tās personas adresi, kam ir jāizsniedz dokuments; Čehijas Republika ir paziņojusi šādām izraudzītajām iestādēm:

rajona tiesa (*okresní soud*) (Prāgā: *obvodní soud*, Brno: *Městský soud*), kuras jurisdikcijā ietilpst tās personas pēdējā zināmā adrese, kurai paredzēts izsniegt dokumentu, ja šī informācija ir pieejama, vai attiecīgā gadījumā rajona tiesa, kuras jurisdikcijā ir persona, kurai paredzēts izsniegt dokumentu saskaņā ar pieejamo informāciju.

**5 Kādā veidā parasti tiek izsniegts dokuments? Vai pastāv alternatīvas metodes, ko var izmantot (citas metodes, kas nav 7. punktā minētā alternatīvā izsniegšana)?**

Saskaņā ar Čehijas Republikas tiesību aktiem tiesa izsniedz rakstiskus dokumentus lietas izskatīšanas laikā vai cita tiesas procesa laikā. Ja neizmanto šo dokumentu izsniegšanas metodi, tiesa izsniedz dokumentus

adresātam, izmantojot publisko datu tīklu un nosūtot tos uz adresāta datu pastkastīti. Ja dokumentus nevar izsniegt, izmantojot publisko datu tīklu, tiesa pēc adresāta pieprasījuma nosūta tos uz citu adresi vai elektroniskā pasta adresi.

Ja dokumentus nevar izsniegt, izmantojot kādu no šīm metodēm, tiesa uzdod izsniegt dokumentus ar kāda dokumentu izsniedzēja starpniecību (lai iegūtu plašāku informāciju, skatīt 3. punktu) vai tiesvedības puses vai pārstāvja starpniecību, kas iecelts dokumentu izsniegšanai (CPK 45., 46.c, 47. un 48. pants).

levērojot nosacījumus, kas precīzi noteikti tiesību aktos, arī tiesa var izsniegt dokumentus, izvietojot tos uz oficiālā ziņojumu dēļa (CPK 50.I pants).

**6 Vai civilajā tiesvedībā ir atļauta elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpus tiesas dokumentu izsniegšana, izmantojot attālinātas elektroniskās saziņas līdzekļus, piemēram, e-pastu, drošas interneta lietotnes, faksu, īsziņas utt.)? Ja ir, kāda veida tiesvedībās šāda metode ir paredzēta? Vai ir kādi ierobežojumi šādas dokumentu izsniegšanas metodes izmantojamībai/pieejamībai atkarībā no tā, kas ir adresāts (juridiskas profesijas pārstāvis, juridiska persona, uzņēmums vai cita veida uzņēmējs utt.)?**

Dokumentu elektroniska izsniegšana var nozīmēt dokumentu izsniegšanu, izmantojot publisko datu tīklu un nosūtot dokumentus uz datu pastkastīti.

Ja šo dokumentu izsniegšanas metodi nav iespējams izmantot, tiesa pēc adresāta pieprasījuma var izsniegt dokumentus, nosūtot tos uz adresāta norādīto elektroniskā pasta adresi, ar nosacījumu, ka adresāts ir pieprasījis tiesai izsniegt dokumentus šādā veidā vai ir devis savu piekrišanu šādai dokumentu izsniegšanai, kā arī adresāts ir izvēlējis akreditētu sertifikācijas pakalpojumu sniedzēju, kurš ir izdevis kvalificētu sertifikātu un veic to uzskaiti vai ir iesniedzis derīgu kvalificētu sertifikātu. Ja izmanto šo dokumentu izsniegšanas metodi, tiesa pieprasa adresātam trīs dienu laikā pēc dokumentu nosūtīšanas iesniegt tiesai pakalpojuma sniegšanas apstiprinājumu, izmantojot datu ziņojumu, kas apstiprināts ar adresāta atzītu elektronisko parakstu. Ja uz elektroniskā pasta adresi nosūtītie dokumenti tiek sūtīti atpakaļ tiesai kā nepiegādājami vai ja adresāts trīs dienu laikā no dienas, kurā izsūtīti dokumenti, neapstiprina to saņemšanu, uzskata, ka dokumenti nav izsniegti.

Tiesību akti neparedz citas dokumentu izsniegšanas metodes, izmantojot elektroniskos līdzekļus.

**6.1 Kāda veida elektroniskie pakalpojumi Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 1. punkta nozīmē ir pieejami šajā dalībvalstī, ja izsniegšana ir jāveic tieši personai, kurai ir zināma izsniegšanas adrese citā dalībvalstī?**

Izsniegšana elektroniskajā adresē (pa e-pastu), uz kuru var attiecināt b) apakšpunktu.

**6.2 Vai šī dalībvalsts saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 2. punktu ir noteikusi papildu nosacījumus, saskaņā ar kuriem tā pieņems elektronisku izsniegšanu pa e-pastu, kā minēts minētās regulas 19. panta 1. punkta b) apakšpunktā? Skatīt arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 19. panta 2. punktu**

Pa e-pastu nosūtīto dokumentu izsniegšanas apstiprinājums jāparaksta ar elektronisko parakstu, pamatojoties uz kvalificēta elektroniskā paraksta sertifikātu, vai ar kvalificētu elektronisko parakstu.

## **7 “Alternatīvā” izsniegšana**

**7.1 Vai šīs dalībvalsts tiesību aktos ir paredzētas citas izsniegšanas metodes gadījumos, kad nav**

bijis iespējams izsniegt dokumentus adresātam (piemēram, paziņojums uz mājas adresi, tiesu izpildītājam, izmantojot pasta pakalpojumus vai publicējot sludinājumu)?

Saistībā ar šo jautājumu skatīt arī informāciju 5. punktā.

Civilprocesa kodeksā paredzēti divi dokumentu izsniegšanas veidi: personīgi un citu dokumentu izsniegšana.

Ja izsniedz tādus dokumentus, attiecībā uz kuriem tiesību akti paredz vai tiesa nosaka, ka tie jāizsniedz personīgi, un ja dokumentu izsniedzēja iestāde nevar sazināties ar adresātu, dokumentus uzglabā pasta nodaļā vai tiesā, un adresātam atstāj rakstisku paziņojumu, kurā adresāts tiek aicināts saņemt dokumentus (skatīt turpmāk tekstā 7.2. punktu).

Izsniedzot tādus dokumentus, kuri nav izsniedzami personīgi (citu dokumentu izsniegšana), ja ar adresātu nav iespējams sazināties, dokumentus ievieto adresāta pastkastītē un pēc dokumentu ievietošanas pastkastītē uzskata, ka dokumenti ir izsniegti. Ja dokumentus nevar ievietot pastkastītē, tiesa tos izsniedz, izvietojot uz sava oficiālā ziņojumu dēļa (CPK 50. pants).

## 7.2 Ja tiek izmantotas citas metodes, kad tiek uzskatīts, ka dokumenti ir izsniegti?

Personīgi izsniedzamos dokumentus uzskata par izsniegtiem desmitajā dienā no dienas, kurā dokumenti sagatavoti izsniegšanai (proti, no dienas, kurā dokumentus nogādā pasta nodaļā vai tiesā, vai no dienas, kurā paziņojums ar aicinājumu saņemt dokumentus izvietots uz tiesas oficiālā ziņojumu dēļa, ja paziņojumu nevar atstāt piegādes vietā). Dokumentus uzskata par izsniegtiem arī tādā gadījumā, ja adresāts nav informēts par iespēju saņemt dokumentus. Ja desmit dienu periodā adresāts nesaņem dokumentus, dokumentu izsniedzēja iestāde ievieto dokumentus adresāta pastkastītē, bet gadījumā, ja tādas nav, tā nodod dokumentus atpakaļ tiesai, kura tos izsniegusi, un izvieto attiecīgu paziņojumu uz tiesas oficiālā ziņojumu dēļa. Dažiem dokumentiem (galvenokārt rīkojumiem par vekseļa apmaksu, maksājuma rīkojumiem un Eiropas maksājuma rīkojumiem) alternatīva dokumentu izsniegšana ir izslēgta ar likumu vai tiesas lēmumu; pēc desmit dienu perioda beigām dokumentus nodod atpakaļ tiesai, kura tos izsniegusi, un uzskata, ka tie nav piegādāti (CPK 49. panta 5. punkts).

Dokumentus, kurus izsniedz, izmantojot publisko datu tīklu, uzskata par personīgi izsniegtiem. Dokumentus, kuri izsniegti, izmantojot datu pastkastīti, uzskata par izsniegtiem tad, kad persona, kurai ir attiecīgā atļauja un tiesības piekļūt dokumentiem, pieslēdzas pastkastītei. Ja šī persona 10 dienu laikā no dokumenta izsniegšanas datu pastkastītē nepierakstās pastkastītē, dokumentu uzskata par piegādātu desmitajā dienā; to neattiecinā uz gadījumiem, kad alternatīva dokumentu izsniegšana ir izslēgta (Likuma Nr. 300/2008 17. panta 3. un 4. punkts par elektroniskām darbībām un atļautu dokumentu konvertēšanu).

Citus dokumentus (kurus nav paredzēts izsniegt personīgi) uzskata par izsniegtiem dienā, kurā tos ievieto pastkastītē, vai, ja dokumentus izsniedz, izvietojot uz tiesas oficiālā ziņojumu dēļa, — desmitajā dienā pēc izvietošanas.

## 7.3 Ja cita izsniegšanas metode ir deponēt dokumentus konkrētā vietā (piemēram, pastā), kā adresātu informē par to, ka dokumenti ir deponēti?

Par dokumenta atrašanos pasta nodaļā adresātu informē ar rakstisku paziņojumu, kurā adresāts tiek aicināts saņemt dokumentu, — šādu paziņojumu dokumenta izsniedzēja iestāde adresātam nogādā pienācīgā veidā (parasti — ievietojot paziņojumu pastkastītē). Ja paziņojumu nav iespējams atstāt vietā, kurā to paredzēts nogādāt, dokumenta izsniedzēja iestāde nodod dokumentu atpakaļ tiesai, kura to izsniegusi, un tiesa uz sava oficiālā ziņojumu dēļa izvieto paziņojumu, aicinot saņemt dokumentu.

Paziņojumā jānorāda likumā paredzētā informācija (CPK 50. pants), jo īpaši tiesas nosaukums, izsniedzamā dokumenta nosaukums, adresāts un viņa adrese, dokumenta izsniedzējas iestādes nosaukums, kā arī tās personas vārds, uzvārds un paraksts, kas izsniedz dokumentu. Ja nav izslēgta iespēja izvēlēties alternatīvu dokumentu izsniegšanas veidu, paziņojumā jāiekļauj arī brīdinājums par tiesiskajām sekām, kas iestājas, ja dokuments netiek saņemts. Paziņojumā norāda arī personu/iestādi, pie kuras var vērsties, lai saņemtu dokumentu, kā arī saņemšanas vietu un laiku, citstarp attiecīgās personas/iestādes darba laiku; norāda arī datumu, līdz kuram dokumentu var saņemt.

7.4 Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, kādas tam var būt sekas? Vai uzskata, ka dokumenti ir tiešām izsniegti, ja atteikums nebija likumīgs?

Uz atteikumu pieņemt dokumentus attiecas CPK 50.c pants — tajā noteikts, ka, ja adresāts vai saņēmējs atsakās saņemt dokumentu, to uzskata par izsniegtu dienā, kurā izteikts atteikums to saņemt. Adresāts jāinformē par sekām. Saskaņā ar Čehijas tiesību aktiem šo juridisko pieņemumu par dokumentu izsniegšanu piemēro arī tādā gadījumā, ja adresāts atsakās uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai atsaka cita veida sadarbību, kas vajadzīga, lai pienācīgi izsniegtu dokumentus. Šādā gadījumā dokumentu uzskata par izsniegtu dienā, kad adresāts atsakās uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai atsakās sadarboties. Saskaņā ar Čehijas tiesību aktiem netiek pārbaudīts, vai atteikums ir vai nav bijis likumīgs, un juridisko pieņemumu par dokumentu izsniegšanu piemēro automātiski, saņemot atteikumu.

## 8 Izsniegšana no ārvalstīm pa pastu (Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pants)

8.1 Ja pasta pakalpojumu sniedzējs izsniedz dokumentu, kas no ārvalstīm nosūtīts adresātam šajā dalībvalstī, situācijā, kad ir nepieciešams saņemšanas apstiprinājums (Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pants), vai pasta pakalpojumu sniedzējs piegādā dokumentu tikai adresātam vai arī saskaņā ar valsts noteikumiem par pasta sūtījumu piegādi tas var piegādāt dokumentu arī citai personai tajā pašā adresē?

Čehijas Pasts, izsniedzot no ārvalstīm saņemtos dokumentus, rīkojas līdzīgi kā, piegādājot iekšzemes sūtījumus. Tas nozīmē, ka, ja vien uz aploksnes vai piegādes dokumenta nav konkrēti norādīts, ka sūtījums izsniedzams personīgi, tos var izsniegt ne tikai adresātam, bet arī adresāta uzticības personai, likumīgajam pārstāvim vai likumīgā pārstāvja uzticības personai, kuriem piemēro tādus pašus nosacījumus kā adresātam (proti, jāuzrāda personu apliecinošs dokuments un ar parakstu jāapstiprina sūtījuma saņemšana).

Turklāt saskaņā ar Pasta sūtījumu piegādes noteikumiem pasta sūtījumu uz tā norādītajā adresē var saņemt šādi:

1) ja pasta sūtījums adresēts fiziskai personai:

- fiziska persona, kura vecāka par 15 gadiem un kura uzturas dzīvoklī, birojā, ēkā vai citā norobežotā telpā, kur norādīts adresāta vārds un uzvārds, vai fiziska persona, kuras uzvārds ir identisks adresāta uzvārdam un kura ar parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu;

2) ja pasta sūtījums adresēts juridiskai personai:

- fiziska persona, kura var pierādīt, ka ir pilnvarotā persona, un ar savu parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu;
- fiziska persona, kura vecāka par 15 gadiem un kura uzturas birojā, ēkā vai citā norobežotā telpā, kur norādīts adresāta vārds un uzvārds, un kura apliecina savu vārdu un uzvārdu un ar parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu.

Ja dokumentus nevar nodot šādai personai, pasta nodaļa tos var izsniegt atbilstīgai fiziskai personai, kura vecāka par 15 gadiem, jo īpaši adresāta kaimiņam, kurš piekrīt nodot dokumentus adresātam un kurš ar savu parakstu apstiprina sūtījuma saņemšanu.

Šāda iespēja tiek izslēgta šādos gadījumos:

1. adresāts ir iesniedzis Čehijas Pastam paziņojumu, ka nepiekrīt šādai piegādes metodei;
2. adresāts ir iesniedzis Čehijas Pastam paziņojumu, ka Čehijas Pasts var piegādāt pasta sūtījumus vienīgi adresātam;
3. deklarētā cena pārsniedz 10 000 CZK (Pasta sūtījumu piegādes noteikumu 25. panta 6. punkts).

8.2 Ņemot vērā šīs dalībvalsts noteikumus par pasta sūtījumu piegādi, kā notiek dokumentu

izsniegšana no ārvalstīm saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 18. pantu, ja piegādes adresē nebija sastopams nedz adresāts, nedz arī kāda cita persona, kas ir pilnvarota saņemt piegādi (ja tas ir iespējams saskaņā ar valsts tiesību aktiem par pasta sūtījumu piegādi, sk. iepriekš)?

Ja dokumentus izsniedz saskaņā ar regulas 18. pantu (proti, ar pasta, nevis ar saņēmējas struktūras starpniecību) un pasta sūtījums netiek nodots, pasta sūtījumu uzglabā un adresātam viņa mājokļa pastkastītē atstāj paziņojumu, aicinot saņemt pasta sūtījumu noteiktā termiņā konkrētā pasta nodaļā. Ja adresāts neizņem pasta sūtījumu noteiktajā termiņā, pasta sūtījumu nodod atpakaļ sūtītājam kā nepiegādājamu.

**8.3 Vai pasts nogaida konkrētu laika posmu, kurā var izņemt dokumentus, pirms tos nosūta atpakaļ kā nepiegādātus? Ja atbilde ir "jā", kā adresātu informē par to, ka pasta iestādē ir pasta sūtījums, ko viņš var saņemt?**

Ja dokumenti jāizsniedz personīgi un ja tiek izmantoti citas valsts pasta pakalpojumi regulas 18. panta nozīmē, adresāts var saņemt pasta sūtījumu 15 dienu laikā no dienas, kurā sūtījums sagatavots izsniegšanai. Adresātu informē par pasta sūtījuma uzglabāšanu ar rakstisku paziņojumu, kurā adresāts tiek aicināts saņemt pasta sūtījumu, — šādu paziņojumu dokumentu izsniedzēja iestāde atstāj adresāta mājas pastkastītē.

## 9 Vai pastāv kāds rakstisks apliecinājums par to, ka dokuments ir izsniegts?

Ja tiesa sagatavo dokumentu lietas izskatīšanas laikā vai cita tiesas procesa laikā, kas tiek protokolēts, attiecīgajā protokolā to norāda. Papildus citai informācijai (CPK 40. panta 6. punkts) protokolā norāda dokumenta veidu. Protokolu paraksta persona, kura to izsniedz, un saņēmējs.

Attiecībā uz dokumenta izsniegšanu, izmantojot publisko datu tīklu un nosūtot to uz datu pastkastīti, skatīt 7.2. punktu iepriekš.

Ja dokumentu izsniedz, izmantojot publisko datu tīklu, nosūtot to uz elektroniskā pasta adresi, dokumenta saņemšanu apliecina datu ziņojums no adresāta, kas apstiprināts ar atzītu adresāta elektronisko parakstu.

Ja tiesa izsniedz dokumentu tāda tiesas procesa laikā, kas netiek protokolēts, vai ja tā izsniedz dokumentu ar dokumenta izsniedzējas iestādes starpniecību, dokumenta veidu norāda dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā. Dokumentu izsniegšanu apliecinošais dokuments ir publisks dokuments. Ja vien nav noteikts citādi, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā norādīto informāciju uzskata par pareizu.

Dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā norāda šādu informāciju:

1. tās tiesas nosaukums, kura pieprasījusi izsniegt dokumentu;
2. dokumenta izsniedzējas iestādes nosaukums;
3. izsniedzamā dokumenta nosaukums;
4. adresāta vārds un uzvārds/nosaukums un adrese, kurā dokuments jāizsniedz;
5. dokumenta izsniedzējas iestādes deklarācija, kurā norādīts datums, kurā adresāts nav bijis sasniedzams, datums, kurā dokuments nodots adresātam vai saņēmējam, datums, kurā dokuments sagatavots izsniegšanai, datums, kurā izteikts atteikums pieņemt dokumentu vai izteikts tādas sadarbības atteikums, kas nepieciešama, lai pienācīgi izsniegtu dokumentu;
6. dokumenta izsniegšanas laiks (stunda un minūtes), ja norādīti vārdi "precīzs dokumenta izsniegšanas laiks";
7. personas, kura izsniedz dokumentu, vārds, uzvārds un paraksts, kā arī dokumenta izsniedzējas iestādes oficiālā zīmoga nospiedums;
8. tās personas vārds un uzvārds (ja tas zināms dokumenta izsniedzējai iestādei), kura pieņēmusi dokumentu vai atteikusies to pieņemt, vai atteikusies no sadarbības, kas nepieciešama, lai pienācīgi izsniegtu dokumentu, informācija par personas saistību ar adresātu, ja dokumentu saņem adresāta vārdā; kā arī personas paraksts;
9. informācija par to, vai nav paredzēta iespēja ievietot dokumentu pastkastītē.

Ja dokuments tiek uzglabāts, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā jānorāda arī informācija par to,

vai adresātam atstāts paziņojums, aicinot saņemt dokumentu.

Ja adresāts vai saņēmējs saņem uzglabāto dokumentu, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā iekļauj arī šādu informāciju:

1. dokumenta izsniedzēja vārds, uzvārds un paraksts, kā arī dokumenta izsniedzējas iestādes oficiālā zīmoga nospiedums;
2. dokumenta izsniedzējas iestādes deklarācija, kurā norādīts dokumenta izsniegšanas datums;
3. dokumenta izsniegšanas laiks (stunda un minūtes), ja jānorāda "precīzs dokumenta izsniegšanas laiks";
4. tās personas vārds un uzvārds, kurai izsniegts uzglabātais dokuments, kā arī šīs personas paraksts.

Ja adresāts vai saņēmējs atsakās pieņemt dokumentu vai atsaka sadarbību, kas nepieciešama, lai pienācīgi izsniegtu dokumentu, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā norāda arī informāciju par to, vai mutiski vai rakstiski sniegta informācija par sekām, kas var rasties, atsakoties pieņemt dokumentu vai atsakot sadarbību, kā arī informāciju par to, vai un kā ticis pamatots atteikums pieņemt dokumentu, vai par to, kādā veidā atteikta sadarbība.

Ja dokumentu izsniedz, izmantojot tā dēvēto parasto pasta sūtījumu, un ja dokumentu neizsniedz adresātam vai saņēmējam, dokumentu izsniegšanu apliecinošajā dokumentā norāda arī šādu informāciju:

1. dokumenta izsniedzējas iestādes deklarācija, kurā norāda datumu, kurā dokuments ievietots mājas pastkastītē vai citā pastkastītē, ko izmanto adresāts;
2. dokumenta izsniegšanas laiks (stunda un minūtes), ja jānorāda "precīzs dokumenta izsniegšanas laiks";
3. personas, kura izsniedz dokumentu, vārds, uzvārds un paraksts, kā arī dokumenta izsniedzējas iestādes oficiālā zīmoga nospiedums.

Ja saņēmējs nevar apstiprināt dokumenta izsniegšanu ar parakstu, citai atbilstīgai fiziskai personai, kura nav persona, kas izsniedz dokumentu, ir jāapstiprina piegāde saņēmējam, parakstot dokumentu izsniegšanu apliecinošo dokumentu.

**10 Kas notiek gadījumos, kad kaut kādu iemeslu dēļ adresāts nesaņem dokumentus vai dokumenti nav izsniegti likumā noteiktajā kārtībā (piemēram, dokumenti tiek izsniegti trešai personai)? Vai, neskatoties uz to, dokumentu izsniegšana būs spēkā (piemēram, vai var tikt novērstas likuma normu neievērošanas sekas), vai arī dokumentu izsniegšana ir jāizdara no jauna?**

Čehijas Republikas tiesību akti neparedz iespēju veikt korektīvas darbības attiecībā uz dokumentu izsniegšanas nepilnīgu metodi. Ja, izsniedzot konkrētu dokumentu, tiek pārkāpta likumā noteiktā procedūra, dokuments jāizsniedz atkārtoti.

Tā kā Čehijas Republikas tiesību akti paredz izmantot alternatīvu dokumentu izsniegšanas metodi, kā arī saistībā ar to izdarīt juridisku pieņēmumu par dokumentu izsniegšanu, pastāv iespēja atzīt dokumentu nepienācīgu izsniegšanu gadījumos, kad adresātam nav bijusi iespēja iepazīties ar dokumentu objektīva iemesla dēļ.

Dokumentu nepienācīgu izsniegšanu atzīst attiecīgās jurisdikcijas tiesa, pamatojoties vienīgi uz tās puses pieprasījumu, kas ir konkrēto dokumentu adresāts (izņemot gadījumus, kad notiek tiesvedība, kas nav balstīta uz sacīkstes principu, kad tiesa var arī izskatīt dokumentu izsniegšanas sekas *ex officio*). Pieteikums jāiesniedz 15 dienu laikā no dienas, kad adresāts iepazīties ar izsniegto dokumentu vai varēja ar to iepazīties. Tiesa atzīst dokumentu nepienācīgu izsniegšanu vienīgi tad, ja adresātam nav bijusi iespēja iepazīties ar dokumentu attaisnojoša iemesla dēļ. Tādēļ pusei savā pieteikumā jāsniedz pierādījumi, kas apliecina tās pieteikuma savlaicīgumu (iepriekš minētais 15 dienu periods) un pamatotību. Attaisnojoši iemesli ietver slimību, hospitalizāciju u. c. iemeslus, proti, iemeslus, kas uzskatāmi par objektīvu šķērslī, kas liedz pusei iepazīties ar dokumentu. Dokumentu izsniegšanu nevar atzīt par nepienācīgu, ja adresāts apzināti ir izvairījies no dokumentu saņemšanas vai ja adresāts pastāvīgi nedzīvo adresē, kas norādīta pasta sūtījumu saņemšanai (pušu pienākums ir norādīt dokumentu izsniegšanas adresi, kas ir to faktiskās dzīvesvietas adrese).

11 Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, pamatojoties uz izmantoto valodu (Dokumentu izsniegšanas regulas 12. pants), un tiesa vai iestāde, kurā celta prasība, nolemj pārbaudīt, vai atteikums ir bijis pamatots, vai pastāv īpašs tiesību aizsardzības līdzeklis, lai apstrīdētu minēto lēmumu?

Lēmumu, ar kuru atteikšanos atzīst par nepamatotu, var pārsūdzēt.

12 Vai man ir jāmaksā par dokumentu izsniegšanu? Ja ir, tad cik? Vai pastāv atšķirība, kad dokuments ir jāizsniedz saskaņā ar valsts tiesību aktiem un kad izsniegšanas pieprasījums ir no citas dalībvalsts? Sk. arī paziņošanu saskaņā ar Dokumentu izsniegšanas regulas 15. pantu attiecībā uz dokumenta izsniegšanu no citas dalībvalsts

Dokumentu izsniegšanai Čehijas Republikā nepiemēro maksu. Parasti dokumenta izsniegšanas izmaksas sedz tiesa, kura izsniedz dokumentu.

---

Lapa atjaunināta: 28/06/2023

Šīs lapas versiju savā valodā uztur attiecīgais Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkla kontaktpunkts. Tulkojumu veic Eiropas Komisijas dienestā. Varbūtējās izmaiņas, ko oriģinālā ieviesušas kompetentās valsts iestādes, iespējams, nav atspoguļotas tulkojumos. Ne Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkls, ne Eiropas Komisija neuzņemas nekādu atbildību par šajā dokumentā ietverto vai minēto informāciju vai datiem. Lūdzam skatīt juridisko paziņojumu, lai iepazītos ar autortiesību noteikumiem, ko piemēro dalībvalstī, kas ir atbildīga par šo lapu.