

[Etusivu](#) > ... > [Rahavaateet](#) > [Vähäiset Vaatimukset](#) > Latvia

Vähäiset vaatimukset

Sisällön tuottaja:



European Judicial Network
(in civil and commercial
matters)



1 Vähäisiä vaatimuksia koskevan menettelyn olemassaolo

Latviassa tuli 15. tammikuuta 2018 voimaan siviiliprosessilakiin tehtyjä muutoksia, joissa muun muassa korvattiin sanat ”vähäisiä vaatimuksia koskevat asiat” sanoilla ”yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavat asiat”.

Tuomari käynnistää yksinkertaistetun menettelyn kirjallisen hakemuksen perusteella, jos velkasaatava tai elatusapuvelan tapauksessa maksujen kokonaismäärä on vaateen esittämispäivänä enintään 2 500 euroa. Elatusapuvelan kohdalla maksujen kokonaismäärä koskee jokaista lasta erikseen. ([Siviiliprosessilain](#) 250.¹⁹ §:n 2 momentti.)

Yksinkertaistetusta menettelystä säädetään siviiliprosessilain 30.³ luvun 250.¹⁸-250.^{27A} §:ssä ja 54.¹ luvun 440.¹-440.¹² §:ssä.

1.1 Soveltamisala, vaatimuksen määrällinen katto

Yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavat asiat koskevat vain rahasaatavan ja elatusapuvelan perimistä (siviiliprosessilain 35 §:n 1 momentin 1 ja 3 kohta).

Yksinkertaistettua menettelyä koskevia kansallisia säännöksiä ei sovelleta menettelysääntöihin, jotka perustuvat eurooppalaisesta vähäisiin vaatimuksiin sovellettavasta menettelystä 11. heinäkuuta 2007 annettuun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukseen (EY) N:o [861/2007](#). Kansallisia säännöksiä sovelletaan kuitenkin alioikeuden päätöksiä koskevaan muutoksenhakumenettelyyn.

Latvian valtio perii kanteesta palvelumaksun (*valsts nodeva*) seuraavasti (siviiliprosessilain 34 §:n 1 momentin 1 kohta):

- a) enintään 2 134 euroa - 15 prosenttia vaaditusta määrästä, kuitenkin vähintään 70 euroa
- b) 2 135-7 114 euroa - 320 euroa + 4 prosenttia vaaditun määrän 2 134 euroa ylittävästä osuudesta.

Palvelumaksua ei kuitenkaan veloiteta lapsen tai vanhemman elatusapusaatavien perimisestä.

1.2 Menettelyn aloittaminen

Yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavien asioiden käsittelyssä tuomioistuin noudattaa yleisiä tuomioistuinmenettelyjä yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavissa asioissa sovellettavien siviiliprosessipoikkeusten mukaisesti. Tuomari käynnistää yksinkertaistetun menettelyn kirjallisen kanteen perusteella.

Tuomioistuin ei ala käsitellä yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavaa kannetta, ellei kannetta ole laadittu valtioneuvoston hyväksymän mallin mukaisesti.

Jos tuomari tekee päätöksen kanteen tutkimatta jättämisestä, hän lähettää päätöksen kantajalle ja asettaa määräajan puutteiden korjaamiselle. Määräaika ei voi olla lyhyempi kuin 20 päivää päätöksen lähettämispäivästä. Tuomarin päätöksestä voi valittaa kymmenen päivän kuluessa tuomion antamisesta tai, jos valittajan asuinpaikka on Latvian ulkopuolella, 15 päivän kuluessa tuomion tiedoksi antamisesta.

1.3 Lomakkeet

Kanteen ja sitä koskevan vastauksen esittämiseen on käytettävä [yksinkertaistetuissa menettelyissä käytettävistä lomakkeista](#) 29. toukokuuta 2018 annetun valtioneuvoston (*Ministru kabinets*) asetuksen N:o 305 liitteissä vahvistettuja lomakkeita. Valtioneuvoston asetuksen liitteissä vahvistetaan seuraavat lomakkeet:

- 1) yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttava kanne, jolla peritään rahasaatavaa (liite 1)
- 2) yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttava kanne, jolla peritään elatusapusaatavaa (liite 2)
- 3) vastaus yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavaan kanteeseen, jolla peritään rahasaatavaa (liite 3)
- 4) vastaus yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavaan kanteeseen, jolla peritään elatusapusaatavaa (liite 4).

Yksinkertaistettua menettelyä koskevassa kannelomakkeessa on ilmoitettava kantajan ja vastaajan henkilötiedot sekä seuraavat seikat:

1. Sen alioikeuden (*rajona (pilsētas) tiesa*) nimi, jolle hakemus on toimitettu. Elleivät osapuolet ole erikseen sopineet erimielisyyksiensä käsittelystä muussa tuomioistuimessa, ne käsitellään tuomioistuimessa, jonka alueella vastaajana olevalla luonnollisella henkilöllä on hänen ilmoituksensa mukainen vakituinen asuinpaikka tai vastaajana olevalla oikeushenkilöllä on rekisteröity toimipaikka. Jos riita koskee oikeushenkilön sivukonttorin tai -toimiston toimintaa, kanne asiassa voidaan nostaa myös sivukonttorin tai -toimiston sijaintipaikan tuomioistuimessa.
Tietoa siitä, mikä tuomioistuin on toimivaltainen ja on näin ollen mainittava lomakkeessa, on saatavilla verkkosivulla <https://www.tiesas.lv/>, osiossa tuomioistuimet (*Tiesas*) ja niiden [alueellinen toimivalta](#) (*Tiesu darbības teritorijas*).
2. Jos kantaja haluaa jonkun muun edustavan itseään tuomioistuimessa, kanteessa on ilmoitettava kantajan edustaja. Jotta henkilö voi edustaa toista tuomioistuimessa, hänellä on oltava julkisen notaarin oikeaksi todistama valtakirja (*pilnvara*), jossa hänelle on annettu edustamisoikeus. Jos edustaja on asianajaja (*zvērināts advokāts*), edustus on vahvistettava asianajosopimuksella (*orderis*). Jos asianajan on määrä toimia asianosaisen puolesta ulospäin, tämä on vahvistettava kirjallisella valtakirjalla, mutta tässä tapauksessa valtakirjan ei kuitenkaan tarvitse olla notaarin oikeaksi todistama.
3. Kanteen kohde. Lomakkeessa on ilmoitettava kantajan ja vastaajan väliset riidanalaiset oikeudet ja oikeussuhteet, joiden olemassaolon tai puuttumisen kantaja pyytää oikeutta vahvistamaan ja joiden osalta kantaja pyytää tuomioistuinta turvaamaan hänelle lain mukaan kuuluvat oikeudet tai edut.
4. Menetelmä, jota käyttäen vaatimuksen määrä on laskettu. Yksinkertaistettua menettelyä koskevassa kannelomakkeessa on ilmoitettava saatavan pääoma (eli velan määrä ilman korkoja ja sopimussakkoja), sopimussakkojen määrä, lain tai sopimuksen mukaan erääntyneiden korkojen määrä sekä kaikki nämä summat yhteensä.
5. Lomakkeessa on selostettava, mihin seikkoihin kantajan vaatimus perustuu, mitä todisteita hän esittää, mihin erityisiin lainkohtiin vaatimus perustuu ja mitä määräyksiä tuomioistuimen on kantajan mukaan annettava.
6. Kantajan, hänen edustajansa tai tuomioistuimen vaatimuksesta heidän kummankin on allekirjoitettava kanne. Kanteeseen on liitettävä asiakirjat, jotka osoittavat, että asiassa on tehty lain vaatimat, tuomioistuin käsittelyn ulkopuoliset valmistelevat selvitykset. Kanteeseen on myös liitettävä asiakirjat, joilla näytetään toteen kanteen perusteena olevat seikat.

1.4 Neuvonta

Siviiliprosessilaissa ei ole yksinkertaistettuihin menettelyihin liittyviä, oikeudellista avustamista koskevia erityissäännöksiä. Asianosaisella voi olla edustaja yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavassa asiassa.

Jos kantaja haluaa toisen henkilön edustavan häntä oikeudessa ja edustaja laatii kanteen, kanteeseen on sisällyttävä seuraavat seikat: edustajan etu- ja sukunimi, henkilötunnus sekä osoite tuomioistuimen kanssa

käytävää kirjeenvaihtoa varten tai, jos edustaja on oikeushenkilö, edustajan nimi, rekisterinumero ja rekisteröity toimipaikka. Kuka tahansa luonnollinen henkilö voi toimia edustajana siviiliprosessissa, jos hän on täyttänyt 18 vuotta, ei ole holhouksen alainen eikä häntä koske mikään *siviiliprosessilain* 84 §:ssä mainituista rajoituksista. Jos toisen henkilön on määrä toimia edustajana tuomioistuimessa, on laadittava notaarin vahvistama valtuutus. Asianosainen voi nimittää edustajan suullisella valtuutuksella tuomioistuimessa, ja tämä on merkittävä oikeudenistunnon pöytäkirjaan. Oikeushenkilön edustajalla on oltava kirjallinen valtuutus (johon ei tarvita notaarin vahvistusta) tai asiakirjat, jotka osoittavat, että hänellä on asemansa nojalla oikeus edustaa oikeushenkilöä ilman erityistä valtuutusta. Jos edustaja on asianajaja (*zvērināts advokāts*), edustus on vahvistettava asianajosopimuksella (*orderis*). Jos asianajan on määrä toimia asianosaisen puolesta ulospäin, tämä on vahvistettava kirjallisella valtakirjalla, mutta tässä tapauksessa valtakirjan ei kuitenkaan tarvitse olla notaarin oikeaksi todistama. Jos asianosaisella on edustaja, tämä allekirjoittaa tarvittavat asiakirjat ja toimittaa ne oikeudelle valtuutuksensa mukaisesti.

1.5 Todisteiden vastaanottamista koskevat säännöt

Todisteiden vastaanottamiseen sovelletaan siviiliprosessilain yleisiä säännöksiä. Yksinkertaistetuissa menettelyissä todisteina voidaan näin ollen esittää asianosaisten tai kolmansien osapuolten lausuntoja, todistajanlausuntoja, kirjallisia todisteita ja asiantuntijalausuntoja.

1.6 Kirjallinen menettely

Tuomari käynnistää yksinkertaistetun menettelyn kirjallisen kanteen perusteella. Vastaajalle toimitetaan kanteen jäljennös ja vastauslomake. Vastaajan on annettava vastauksensa 30 päivän kuluessa lomakkeen lähettämispäivästä. Asian olosuhteista ja luonteesta riippuen vastaajalle voidaan lähettää myös kanteeseen liitetyjä asiakirjoja. Tuomioistuin ilmoittaa vastaajalle, että vastauksen puuttuminen ei estä päätöksen antamista asiassa ja että vastaaja voi pyytää asian suullista käsittelyä tuomioistuimessa.

Kun tuomioistuin toimittaa asiakirjat asianosaisille, se selostaa näiden menettelylliset oikeudet, antaa tietoa asiaa käsittelevän tuomioistuimen kokoonpanosta ja kertoo, miten asianosainen voi vastustaa tietyn tuomarin osallistumista asian käsittelyyn. Siviiliprosessilaissa annetaan asianosaisille menettelyllisiä oikeuksia, jotka koskevat oikeudenkäyntiin valmistautumista ja joita he voivat käyttää viimeistään seitsemän päivää ennen vahvistettua oikeudenkäyntipäivää.

Vastaaja voi antaa vastauksensa käyttäen valtioneuvoston hyväksymää mallia. Malli on yksi lomakkeista, joka sisältyy yksinkertaistetuissa menettelyissä käytettävistä lomakkeista 29. toukokuuta 2018 annetun valtioneuvoston asetuksen N:o 305 liitteisiin. Vastaajan on annettava vastauksessaan seuraavat tiedot:

1. Sen tuomioistuimen nimi, jolle vastaus toimitetaan.
2. Kantajan etu- ja sukunimi, henkilötunnus ja ilmoitettu asuinpaikka tai sen puuttuessa tosiasiallinen asuinpaikka. Kantajana olevan oikeushenkilön nimi, rekisterinumero ja rekisteröity toimipaikka.
3. Vastaajan etu- ja sukunimi sekä henkilötunnus, hänen ilmoittamansa asuinpaikka sekä muu osoite tai näiden puuttuessa hänen tosiasiallinen asuinpaikkansa. Vastaajana olevan oikeushenkilön nimi, rekisterinumero ja rekisteröity toimipaikka. Lisäksi vastaaja voi antaa myös muun osoitteen tuomioistuimen kanssa käytävää kirjeenvaihtoa varten.
4. Asian numero ja esitetyn vaatimuksen kohde.
5. Tieto siitä, myöntääkö vastaaja kanteen kokonaan tai osaksi.
6. Selostus vaatimuksen kiistämisestä ja siitä, mihin kiistäminen perustuu ja mihin lainsäädäntöön vastaaja vetoaa.
7. Todisteet, jotka tukevat vaatimuksen kiistämistä.
8. Pyynnöt todisteiden esittämisestä.
9. Tieto siitä, pyytääkö vastaaja tuomioistuinkulujen korvaamista.
10. Tieto siitä, pyytääkö vastaaja asian ajamisesta koituvien kulujen korvaamista, sekä tällaisten kulujen määrä ja määrän todisteeksi esitettävät asiakirjat.
11. Tieto siitä, vaatiiko vastaaja tuomioistuimen suullista käsittelyä.
12. Muut olosuhteet, jotka vastaajan käsityksen mukaan ovat tärkeitä asian käsittelyn kannalta.
13. Muut pyynnöt.
14. Luettelo vastaukseen liitetyistä asiakirjoista.
15. Vastauksen laatimisaika ja -paikka.

Vastaajalla on oikeus nostaa vastakanne 30 päivän kuluessa siitä, kun alkuperäinen kanne toimitettiin vastaajalle, jos

1. alkuperäisen kanteen ja vastakanteen vaateiden kuittaaminen on mahdollista,
2. vastakanteen hyväksyminen johtaisi siihen, että tuomioistuimen olisi hylättävä alkuperäinen kanne kokonaan tai osittain, tai
3. vastakanne ja alkuperäinen kanne liittyvät toisiinsa ja niiden käsittely yhdessä nopeuttaa menettelyä ja johtaa oikeampaan lopputulokseen. Asia käsitellään yksinkertaistetun menettelyn mukaisesti, jos myös vastakanteen vaatimukseen sovelletaan yksinkertaistettua menettelyä eli vaadittu määrä jää alle ylärajan ja vaatimus on muotoiltu vastaavasti.

Jos vastakanteessa esitetty vaatimus ylittää yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavan vaatimuksen ylärajan tai jos vaatimus ei koske raha- tai elatusapusaatavan perimistä, tuomioistuin käsittelee asian normaalin oikeudenkäyntimenettelyn mukaisesti.

Jos osapuolet eivät vaadi asian suullista käsittelyä eikä tuomioistuin pidä suullista käsittelyä tarpeellisena, yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttava asia käsitellään kirjallisessa menettelyssä. Osapuolille ilmoitetaan hyvissä ajoin, minä päivänä päätöksen yhteenveto on saatavilla verkkojärjestelmässä. Tätä päivämäärää pidetään tällöin päivänä, jona päätös on annettu. Tuomioistuin tutkii asian suullisessa käsittelyssä tavanomaisen oikeudenkäyntimenettelyn mukaisesti, jos jommaltakummalta osapuolelta saadaan tästä perusteltu vaatimus ja tuomioistuin pitää suullista käsittelyä tarpeellisena. Tuomioistuin voi käsitellä asiaa suullisesti myös omasta aloitteestaan. Jos henkilön asuin- tai oleskelupaikka on Latvian ulkopuolella ja hänen osoitteensa on tiedossa, oikeudenkäyntiasiakirjojen toimitukseen ja tiedoksi antamiseen sovelletaan Latviaa ja EU:ta sitovaa kansainvälistä oikeutta, mukaan lukien oikeudenkäynti- ja muiden kuin oikeudenkäyntiin liittyvien asiakirjojen tiedoksiannosta jäsenvaltioissa siviili- tai kauppaoikeudellisissa asioissa 25. marraskuuta 2020 annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2020/1784.

1.7 Tuomion sisältö

Yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavissa asioissa tuomioistuin laatii tuomiosta yhteenvedon. Tuomion yhteenvedo laaditaan tuomion sisältöä koskevien yleisten vaatimusten mukaisesti (siviiliprosessilain 193 §), lukuun ottamatta asian kuvausta, jossa ilmoitetaan ainoastaan vaatimuksen kohde, lait ja asetukset, joihin asianosainen vetoaa, sekä vaatimus, ja tuomion perusteita, joissa ilmoitetaan ainoastaan lainsäädäntö, johon tuomioistuin on vedonnut.

Tuomioistuin laatii yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavassa asiassa täydellisen tuomion (tuomion sisältöä koskevien yleisten vaatimusten mukaisesti), jos joku asianosaisista esittää tuomion laatimista koskevan kirjallisen pyynnön. Pyyntö on toimitettava tuomioistuimelle kymmenen päivän kuluessa tuomion yhteenvedon antamisesta (päivä, jona tuomion yhteenvedo on saatavilla verkkojärjestelmässä). Tuomioistuin voi antaa täydellisen tuomion myös omasta aloitteestaan. Tuomioistuin antaa täydellisen tuomion 20 päivän kuluessa siitä, kun määräaika tuomion antamista koskevan pyynnön esittämiselle on päättynyt. Tuomion antamispäivänä pidetään päivää, jona täydellinen tuomio on saatavilla verkkojärjestelmässä.

1.8 Kulujen korvaaminen

Yksinkertaistettuihin menettelyihin sovelletaan tuomioistuin kulujen korvausvelvollisuutta koskevia yleisiä sääntöjä.

Tuomioistuimen päätöksessä määrätään hävinnyt osapuoli korvaamaan kaikki voittaneen osapuolen tuomioistuinkulut (palvelumaksu ja oikeudenkäyntikulut). Jos kanne hyväksytään vain osaksi, vastaaja määrätään korvaamaan kantajan tuomioistuinkulut suhteessa hyväksytyihin vaatimuksiin. Vastaavasti kantajan on maksettava vastaajan tuomioistuinkulut suhteessa hylättyihin vaatimuksiin. Jos kantaja peruuttaa kanteen, hänen on korvattava vastaajan tuomioistuinkulut. Tällöin vastaaja ei korvaa kantajan tuomioistuinkuluja. Jos kuitenkin kantaja peruuttaa kanteen siitä syystä, että vastaaja on täyttänyt kantajan vaatimukset vapaaehtoisesti kanteen nostamisen jälkeen, tuomioistuin voi kantajan vaatimuksesta määrätä vastaajan korvaamaan kantajan tuomioistuinkulut.

Vastaavasti jos tuomioistuin päättää jättää kanteen käsittelemättä, tuomioistuin määrää vastaajan vaatimuksesta kantajan korvaamaan vastaajan tuomioistuinkulut.

Jos kantaja on vapautettu tuomioistuinkuluista, vastaaja voidaan määrätä maksamaan tuomioistuinkulut valtiolle suhteessa hyväksytyihin vaatimuksiin.

Liitännäisvaatimuksesta on maksettava 70 euron vakuus. Jos tuomioistuin kumoaa riidanalaisen tuomion kokonaan tai osittain tai muuttaa sitä, vakuus palautetaan. Jos valitus hylätään, vakuutta ei palauteta.

1.9 Muutoksenhakumahdollisuus

Alioikeuden päätöksestä voidaan tehdä valitus (*apelācija*) seuraavissa tapauksissa:

- Tuomioistuin on soveltanut tai tulkinnut aineellista oikeutta virheellisesti, ja tämän vuoksi päätös on virheellinen.
- Tuomioistuin on rikkonut prosessioikeudellisia säännöksiä, ja tämän vuoksi päätös on virheellinen.
- Tuomioistuin on erehtynyt asiaan liittyvistä tosiseikoista tai arvioinut todistusaineistoa virheellisesti tai tuomioistuimen oikeudellinen arvio asiaan liittyvistä olosuhteista on ollut virheellinen, ja tämän vuoksi päätös on virheellinen.

Jos yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttavaa asiaa on käsitelty kirjallisessa menettelyssä, valitusaika (20 päivää) alkaa kulua päätöksen tekemispäivästä.

Siviiliprosessilaissa mainittujen seikkojen lisäksi valituksessa, jossa väitetään, että tuomioistuimen päätös on virheellinen, on selostettava seuraavat seikat:

- Mitä aineellisen oikeuden säännöksiä alioikeus on soveltanut tai tulkinnut virheellisesti tai mitä prosessioikeudellisia säännöksiä on rikottu? Miten tämä on vaikuttanut tuomioistuimen päätökseen?
- Mistä asiaan liittyvistä tosiseikoista alioikeus on erehtynyt? Mitä todistusaineistoa se on arvioinut virheellisesti? Millä perusteella voidaan katsoa, että tuomioistuimen oikeudellinen arvio asiaan liittyvistä olosuhteista on ollut virheellinen? Miten tämä on vaikuttanut asiassa annettuun päätökseen?

Alioikeuden tuomari päättää, voidaanko valitus toimittaa eteenpäin, ja asettaa määräajan, jonka kuluessa kantajan on korjattava puutteet, jos valitusta ei ole tehty siviiliprosessilain vaatimusten mukaisesti tai jos laissa säädetyissä tapauksissa kanteeseen ei ole liitetty kanteen ja siihen liittyvien asiakirjojen käännöstä. Jos puutteet korjataan määräajassa, valitus katsotaan toimitetuksi sinä päivänä, jona se toimitettiin ensimmäisen kerran. Muussa tapauksessa katsotaan, että valitusta ei ole toimitettu lainkaan, ja se palautetaan valittajalle.

Valitusta ei hyväksytä, jos sitä ei ole allekirjoitettu, sen on toimittanut vailla asianmukaista edustus-oikeutta oleva henkilö tai siitä ei ole maksettu valtion palvelumaksua (kanteesta maksettavaa palvelumaksua, jonka määrä lasketaan alioikeuden riita-asian kohteena olleen määrän mukaan). Näissä tapauksissa valitus palautetaan valittajalle. Valituksen hyväksymättä jättämisestä ei voi valittaa.

Kun muutoksenhaku-oikeuden tuomari tai tietyissä tapauksissa kolmen tuomarin paneeli on todennut, että valituksen toimittamismenettelyä on noudatettu, tuomari tai paneeli päättää valituksen käsittelyn aloittamisesta 30 päivän kuluessa valituksen vastaanottamisesta.

Jos ainakin yksi mahdollisista valitusperusteista on olemassa, tuomari päättää aloittaa valituksen käsittelyn. Hän ilmoittaa asianosaisille viipymättä käsittelyn aloittamisesta ja asettaa määräajan, jonka kuluessa asianosaisten on toimitettava huomautuksensa.

Jos tuomari, jonka tehtävänä on antaa päätös asiassa, katsoo, että valituksen käsittelyä ei tulisi hylätä, asian vireillepanokysymyksen ratkaisee kolmen tuomarin paneeli.

Jos ainakin yksi kolmesta tuomarista katsoo, että ainakin yksi mahdollisista valitusperusteista on olemassa, tuomarit päättävät valituksen käsittelyn aloittamisesta ja ilmoittavat asiasta asianosaisille välittömästi.

Jos tuomarit ovat yksimielisiä siitä, että ainuttakaan valitusperustetta ei ole olemassa, he päättävät valituksen tutkimatta jättämisestä ja ilmoittavat asiasta asianosaisille välittömästi. Tämänkaltaisesta prosessioikeudellisesta päätöksestä (*rezolūcija*) ei voi valittaa.

Kun muutoksenhakutuomioistuin on ilmoittanut asianosaisille valituksen käsittelyn aloittamisesta, nämä voivat 20 päivän kuluessa tästä antaa kirjalliset huomautuksensa valituksesta.

Kun osapuolelle on lähetetty ilmoitus valituksen käsittelyn aloittamisesta, hän voi toimittaa vastavalituksen 20 päivän kuluessa tästä. Kun vastavalitus on saapunut tuomioistuimelle, tuomioistuin lähettää sen viipymättä muille asianosaisille.

Yksinkertaistetussa menettelyssä kanteet käsitellään kirjallisessa menettelyssä. Asianosaisille ilmoitetaan hyvissä ajoin päivämäärä, jona päätös on saatavilla verkossa. Heille annetaan tietoa myös tuomioistuimen kokoonpanosta ja heidän oikeudestaan vastustaa tietyn tuomarin osallistumista asian käsittelyyn. Päätös katsotaan annetuksi päivänä, jona päätös on saatavilla verkkojärjestelmässä. Yksinkertaistettuun menettelyyn oikeuttava asia voidaan käsitellä suullisesti, jos tuomioistuin pitää sitä tarpeellisena.

Muutoksenhakutuomioistuimen päätöksestä ei voida tehdä kassaatiovalitusta. Päätöksestä tulee lainvoimainen, kun se julistetaan suullisessa menettelyssä tai, jos asia käsitellään kirjallisessa menettelyssä, päätöksen antamispäivänä.

■ Päivitetty viimeksi: 10/05/2024

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.