

## Sähköinen asiointi - Slovakia

### SISÄLLYSLUETTELO

- 1 Voiko asian saattaa tuomioistuimen käsiteltäväksi internetin välityksellä?
- 2 Millaisissa asioissa sähköistä asiointia voidaan käyttää? Onko menettelyjä, joissa internetin käyttö on ainoa mahdollisuus?
- 3 Onko palvelu käytettävissä kaikkina aikoina (eli vuorokauden ympäri kaikkina viikonpäivinä)? Jos se on käytettävissä ainoastaan tiettyinä kellonaikoina, mitkä nuo ajat ovat?
- 4 Onko kanne esitettävä tietyssä tiedostomuodossa?
- 5 Millä tavoin tiedot suojataan siirtämisen ja tallentamisen yhteydessä?
- 6 Edellytetäänkö käyttäjiltä sähköistä allekirjoitusta ja/tai asiakirjojen lähetyksen tai saapumisajankohdan kirjausta?
- 7 Veloitetaanko tässä yhteydessä tuomioistuinmaksuja? Millä tavoin mahdolliset maksut voidaan suorittaa? Eroavatko ne maksuista, joita veloitetaan muista kuin sähköisistä menettelyistä?
- 8 Voidaanko internetin välityksellä vireille pantu kanne peruuttaa?
- 9 Jos kantaja nostaa kanteen internetin välityksellä, voiko vastaaja toimittaa vastauksensa internetin välityksellä? Onko internetin käyttö tällöin pakollista?
- 10 Miten sähköinen menettely etenee, jos vastaaja vastaa kanteeseen?
- 11 Miten sähköinen menettely etenee, jos vastaaja ei vastaa kanteeseen?
- 12 Voiko asiakirjoja toimittaa tuomioistuimeen sähköisesti? Jos voi, millaisissa menettelyissä ja millä edellytyksillä tämä on mahdollista?
- 13 Voidaanko oikeudenkäyntiasiakirjoja – ja erityisesti tuomioita – antaa tiedoksi internetin välityksellä?
- 14 Voidaanko tuomioistuimen päätöksiä antaa sähköisesti?
- 15 Voidaanko muutoksenhakemus tehdä ja sitä koskeva päätös antaa tiedoksi sähköisesti?
- 16 Voidaanko täytäntöönpanomenettely käynnistää internetin välityksellä?
- 17 Voivatko asianosaiset tai heidän oikeudelliset edustajansa seurata verkossa asioiden etenemistä? Jos voivat, miten tämä tapahtuu?



#### 1 Voiko asian saattaa tuomioistuimen käsiteltäväksi internetin välityksellä?

Tuomioistuinmenettely voidaan panna vireille – eli kanne nostaa tai muu hakemus toimittaa – sähköisesti, mikäli käytetään varmennettua sähköistä allekirjoitusta.

#### 2 Millaisissa asioissa sähköistä asiointia voidaan käyttää? Onko menettelyjä, joissa internetin käyttö on ainoa mahdollisuus?

Sähköinen toimittaminen on mahdollista kaikentyyppisille kanteille ja muille hakemuksille. Jos pääasian käsittelyä koskeva kanne toimitetaan sähköisesti ilman vahvistusta (varmennettua sähköistä allekirjoitusta), se on toimitettava uudelleen 10 päivän kuluessa kirjallisessa muodossa tai sähköisesti siten, että se allekirjoitetaan varmennetulla sähköisellä allekirjoituksella. Muussa tapauksessa tuomioistuin ei ota kannetta käsiteltäväksi. Tuomioistuin ei erikseen pyydä toimittamaan kannetta uudelleen.

Hakemusasioissa haastehakemus voidaan toimittaa mille tahansa piirituomioistuimelle, jolloin se on velvollinen kirjaamaan sen ja toimittamaan sen viipymättä toimivaltaiselle tuomioistuimelle. Tällaisella toimittamisella on sama oikeusvaikutus kuin jos kanne olisi kirjattu toimivaltaisessa tuomioistuimessa.

### **3 Onko palvelu käytettävissä kaikkina aikoina (eli vuorokauden ympäri kaikkina viikonpäivinä)? Jos se on käytettävissä ainoastaan tiettyinä kellonaikoina, mitkä nuo ajat ovat?**

Palvelu on käytettävissä kaikkina aikoina.

### **4 Onko kanne esitettävä tiettyssä tiedostomuodossa?**

Erityistä muotoa ei edellytetä, vaan kanne arvioidaan sisällön perusteella. Jos siinä annetut tiedot ovat puutteelliset, tuomioistuin antaa lausunnon, jossa osapuolta kehoitetaan tarkistamaan tai täydentämään kannetta määräajassa, jonka on oltava vähintään 10 päivää.

### **5 Millä tavoin tiedot suojataan siirtämisen ja tallentamisen yhteydessä?**

Tietojen siirtämiseen ja tallentamiseen sovelletaan piirituomioistuinten, alueoikeuksien ja erikois- ja sotilastuomioistuinten hallinnosta ja menettelyistä annettua lakia 543/2005, sellaisena kuin se on muutettuna (*zák. č. 543/2005 Z. z. v znení neskorších zmien doplnení – Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy*), jäljempänä 'tuomioistuinten hallinto- ja menettelysäännöt'.

a) Sähköisesti allekirjoitettujen kanteiden vastaanottamiseen sovelletaan sähköisestä allekirjoituksesta ja eräiden lakien muuttamisesta annettua lakia 215/2002, sellaisena kuin se on muutettuna lailla 679/2004, (*zák. č. 215/2002 Z. z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 679/2004 Z. z.*) ja Slovakian kansallisen turvallisuusviranomaisen NBÚ:n (Národný bezpečnostný úrad) määräystä 542/2002 sähköisen allekirjoituksen menetelmästä ja menettelystä kaupallisissa ja hallinnollisissa suhteissa (*vyhláška NBÚ č. 542/2002 z. z. o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom*). Tällä tavoin vastaanotettu kanne toimitetaan kirjaamoon, joka menettelee tuomioistuinten hallinto- ja menettelysääntöjen 129 §:n mukaisesti. Kirjaamo kirjaa kanteet ohjelmajärjestelmästä käyttäen.

b) Kanteet, joita ei ole allekirjoitettu sähköisesti, toimitetaan välittömästi niiden vastaanottamisen jälkeen kirjaamoon, joka menettelee tuomioistuinten hallinto- ja menettelysääntöjen 129 §:n mukaisesti.

### **6 Edellytetäänkö käyttäjiltä sähköistä allekirjoitusta ja/tai asiakirjojen lähetyksen tai saapumisajankohdan kirjausta?**

Jos kanne toimitetaan sähköisesti ilman varmennettua sähköistä allekirjoitusta, se on toimitettava uudelleen 10 päivän kuluessa kirjallisessa muodossa tai sähköisesti siten, että se allekirjoitetaan varmennetulla sähköisellä allekirjoituksella. Muussa tapauksessa tuomioistuin ei ota kannetta käsiteltäväksi. Jos kanne on allekirjoitettu varmennetulla sähköisellä allekirjoituksella, sitä ei tarvitse toimittaa uudelleen. Toimittamisen tarkka kellonaika kirjataan muistiin.

### **7 Veloitetaanko tässä yhteydessä tuomioistuinmaksuja? Millä tavoin mahdolliset maksut voidaan suorittaa? Eroavatko ne maksuista, joita veloitetaan muista kuin sähköisistä menettelyistä?**

Oikeudenkäyntimaksu kattaa jäljennösten ottamisen kanteesta ja sen liitteistä tuomioistuimen asiakirja-aineistoon tallettamista ja osapuolille toimittamista varten, jos kanne on toimitettu sähköisin keinoin ja sähköisesti allekirjoitettuna noudattaen sähköisestä allekirjoituksesta ja eräiden lakien muuttamisesta annettua lakia 215/2002, sellaisena kuin se on muutettuna lailla 679/2004, ja Slovakian kansallisen turvallisuusviranomaisen NBÚ:n määräystä 542/2002 sähköisen allekirjoituksen menetelmästä ja menettelystä kaupallisissa ja hallinnollisissa suhteissa. Taksa on 0,10 euroa/sivu mutta vähintään 10 euroa jokaisesta kanteesta tai muusta menettelyn aloittamisesta koskevasta hakemuksesta liitteineen ja vähintään 3 euroa kaikista muista hakemuksista liitteineen (oikeudenkäyntimaksuista annetun lain 71/1992, sellaisena kuin se on muutettuna, (*zákon č. 71/1992 Zb. o súdnych poplatkoch v znení neskorších zmien a doplnení*) liitteessä oleva 20a kohta).

### **8 Voidaanko internetin välityksellä vireille pantu kanne peruuttaa?**

Kyllä, kanne voidaan sen toimitustavasta riippumatta peruuttaa osittain tai kokonaan.

### **9 Jos kantaja nostaa kanteen internetin välityksellä, voiko vastaaja toimittaa vastauksensa internetin välityksellä? Onko internetin käyttö tällöin pakollista?**

Vastaaja voi toimia näin, mutta se ei ole pakollista.

### **10 Miten sähköinen menettely etenee, jos vastaaja vastaa kanteeseen?**

Sähköiseen asiointiin sovelletaan piirituomioistuinten, alueoikeuksien ja erikois- ja sotilastuomioistuinten hallinnosta ja menettelyistä annettua lakia 543/2005, sellaisena kuin se on muutettuna.

#### **11 Miten sähköinen menettely etenee, jos vastaaja ei vastaa kanteeseen?**

Sähköiseen asiointiin sovelletaan piirituomioistuinten, alueoikeuksien ja erikois- ja sotilastuomioistuinten hallinnosta ja menettelyistä annettua lakia 543/2005, sellaisena kuin se on muutettuna.

#### **12 Voiko asiakirjoja toimittaa tuomioistuimeen sähköisesti? Jos voi, millaisissa menettelyissä ja millä edellytyksillä tämä on mahdollista?**

Jos kyse on todisteiden vastaanottamisesta, todisteina ja todistelukeinoina voidaan käyttää mitä tahansa keinoja, joiden avulla voidaan määrittää asian tosiseikasto, ja kaikenlaisissa menettelyissä. Tuomioistuimelle voidaan toimittaa asiakirjoja riita-asiain siviiliprosessilain (*Civilný sporový poriadok*) 125 §:ssä määritellyin ehdoin.

#### **13 Voidaanko oikeudenkäyntiasiakirjoja – ja erityisesti tuomioita – antaa tiedoksi internetin välityksellä?**

Asiakirjoja voidaan riita-asiain siviiliprosessilain 105 §:n mukaisesti antaa tiedoksi myös sähköisesti. Tuomioistuimen asiakirja katsotaan annetuksi tiedoksi viidentenä päivänä sen lähettämisestä, vaikka vastaanottaja ei olisi lukenut asiakirjaa.

Sähköinen tiedoksianto on kuitenkin suljettu pois, jos kyse on tuomioista, muista tuomioistuimen päätöksistä, haasteista tai muista sellaisista asiakirjoista, jotka on lain mukaan annettava tiedoksi henkilökohtaisesti. Tuomio on aina annettava tiedoksi henkilökohtaisesti ilman mahdollisuutta sähköiseen tiedoksiantoon.

#### **14 Voidaanko tuomioistuimen päätöksiä antaa sähköisesti?**

Ei. Tuomio annetaan kirjallisessa muodossa käyttäen tietoteknistä mallia, johon on esipainettu Slovakian tasavallan vaakuna ja teksti: "Slovakian tasavallan nimissä annettu tuomio". Asiakirjan allekirjoittaa oikeuden puheenjohtaja tai yhden tuomarin kokoonpanossa tuomari.

#### **15 Voidaanko muutoksenhakemus tehdä ja sitä koskeva päätös antaa tiedoksi sähköisesti?**

Muutoksenhakemus voidaan tehdä sähköisesti. Jos muutoksenhakemus toimitetaan sähköisesti ilman varmennettua sähköistä allekirjoitusta, se on toimitettava uudelleen 10 päivän kuluessa kirjallisessa muodossa tai sähköisesti siten, että se allekirjoitetaan varmennetulla sähköisellä allekirjoituksella. Jos hakija ei toimi näin, hakemusta ei oteta käsiteltäväksi. Muutoksenhakua koskevaa päätöstä ei voida toimittaa sähköisesti vaan pelkästään kirjallisesti.

#### **16 Voidaanko täytäntöönpanomenettely käynnistää internetin välityksellä?**

Päätöksen täytäntöönpanoa koskeva hakemus voidaan tehdä sähköisesti. Jos hakemus toimitetaan sähköisesti ilman varmennettua sähköistä allekirjoitusta, se on toimitettava uudelleen 10 päivän kuluessa kirjallisessa muodossa tai sähköisesti siten, että se allekirjoitetaan varmennetulla sähköisellä allekirjoituksella. Jos osapuoli ei toimi näin, hakemusta ei oteta käsiteltäväksi.

#### **17 Voivatko asianosaiset tai heidän oikeudelliset edustajansa seurata verkossa asioiden etenemistä? Jos voivat, miten tämä tapahtuu?**

Osapuolet ja asianajajat voivat tutustua asiakirjoihin ainoastaan henkilökohtaisesti tuomioistuimen henkilöstön jäsenen läsnä ollessa.

Slovakian oikeusministeriön (*Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky*) verkkosivuilla on mahdollisuus tehdä hakuja tuomioistuinten päätösten tietokannasta. Sen kautta jokainen voi hakea tuomioistuinten päätöksiä ja tutustua niihin. Hakukriteereinä ovat päätöksen antamispäivä, päätöksen antanut tuomioistuin, tunnusnumero, päätöksen muoto, päätöksen luonne, oikeuden ala, sovelletut säännökset sekä päätöksen antaneen tuomarin tai tuomioistuimen virkamiehen etu- ja sukunimi. Päätöksiä voi hakea myös sanahauulla (ns. fulltext).

---

**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.**