

Iratkézbesítés - Málta

TARTALOMJEGYZÉK

- 1 Mit jelent a gyakorlatban az „iratkézbesítés” jogi fogalma? Miért vonatkoznak speciális szabályok az iratkézbesítésre?
- 2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?
- 3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?
- 4 Címmel kapcsolatos megkeresések
 - 4.1 A tagállamokban a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről szóló, 2007. november 13-i 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján e tagállam megkeresett hatósága megkísérli-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?
 - 4.2 A külföldi igazságügyi hatóságok és/vagy a bírósági eljárások felei számára e tagállamban hozzáférhető-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?
 - 4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításfelvétel tekintetében történő, a tagállamok bíróságai közötti együttműködésről szóló, 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet alapján küldött, egy személy aktuális címének kiderítésére irányuló megkereséseket?
- 5 A gyakorlatban általában hogyan kézbesítik az iratokat? Igénybe vehetők-e alternatív kézbesítési módok (a lenti 6. pontban említett helyettesítő kézbesítésen kívül)?
- 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 módjának hozzáférhetőségére/igénybevételére attól függően, hogy ki a címzett (jogi szakember, jogi személy, vállalkozás vagy egyéb gazdasági szereplő stb.)?
- 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)?
 - 7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?
 - 7.3 Ha a kézbesítés másik módja az irat meghatározott helyen (pl. postahivatalban) történő letétbe helyezése, hogyan tájékoztatják a címzettet e letétről?
 - 7.4 Mi annak a következménye, ha a címzett megtagadja az irat átvételét? Kézbesítettnek tekintendők-e az iratok, ha jogszerűtlenül tagadták meg az átvételt?
- 8 Postai kézbesítés külföldről (a kézbesítési rendelet 14. cikke)
 - 8.1 Ha külföldről érkező iratot postai úton kézbesítenek a címzettnek ebbe a tagállamba, és az adott helyzetben kötelező a tértivevény használata (a kézbesítési rendelet 14. 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?
 - 8.2 E tagállam postai kézbesítésre vonatkozó szabályai értelmében hogyan teljesíthető a külföldről érkező iratoknak az 1393/2007/EK kézbesítési rendelet 14. 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?

- 8.3 A postahivatal konkrét határidőt biztosít-e az iratok átvételére, mielőtt kézbesítetlenként visszaküldené azokat? Ha igen, hogyan tájékoztatják a címzettet arról, hogy a postahivatalban küldeményt vehet át?
- 9 Van-e bármilyen írásbeli bizonyíték arra, hogy az iratot kézbesítették?
- 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?
- 11 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit?



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

Az iratkézbesítés a bírósági iratok jogi vagy természetes személynek történő kézbesítését jelenti. A kézbesítés módját a Szervezeti és Polgári Eljárásjogi Törvénykönyv (a máltai törvénytar 12. fejezete) kifejezetten szabályozza.

A nemzeti jogba abból a célból kerültek be az iratok kézbesítésére vonatkozó konkrét szabályok, hogy az iratok kézbesítési módjára létrejöhessen egy szabványos eljárás, és hogy biztosítva legyen valamennyi érintett fél részére a velük vagy a perükkel kapcsolatos valamennyi jogi irat kézhez vétele. Az említett szabályok ezen túlmenően a bíróság részére azt a bizonyosságot teremtik meg, hogy az iratok megérkeztek a címzethez.

2 Mely iratokat kell hivatalosan kézbesíteni?

Valamennyi, a bíróságnak benyújtott iratot hivatalosan kézbesíteni kell. Ide tartoznak a fizetési meghagyások, a bírósági kifogások, a kérelmek, az idézések, a fellebbezések, a válaszok, a biztosítási és végrehajtási végzések, valamint a bíróságok, bírák és törvényszéki bírák által kiadott végzések.

3 Ki felel az iratok kézbesítéséért?

Amint egy iratot benyújtottak a bíróságon, a bíróság felel az iratok kézbesítéséért. A keresetet benyújtó félnek kell az iratot a bíróságon benyújtania, feltüntetve azt a személyt, akinek kézbesíteni kell az iratot, továbbá a kézbesítési címet. Egynél több címzett esetén az iratot benyújtó félnek kell gondoskodnia arról, hogy abból valamennyi címzett számára elegendő példány legyen.

4 Címmel kapcsolatos megkeresések

4.1 A tagállamokban a polgári és kereskedelmi ügyekben a bírósági és bíróságon kívüli iratok kézbesítéséről szóló, 2007. november 13-i 1393/2007/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján a tagállam megkeresett hatósága megkísérel-e hivatalból megállapítani a kézbesítendő iratok címzettjének tartózkodási helyét, amennyiben a címzett már nem tartózkodik a megkereső hatóság által ismert címen?

Amennyiben a kézbesítés megghiúsul, a máltai átvevő hatóság ellenőrzi a címet; ahhoz azonban, hogy ezt megtehesse, természetes személy esetében a címzett személyazonosító okmányának számát meg kell adni a máltai hatóságnak. Ha az átvevő intézmény megadja az említett, minden egyes természetes személy esetében egyedi azonosító számot, az átvevő intézmény megkísérelheti egy alternatív tartózkodási hely megállapítását.

Társaságok esetében a megkeresett hatóság ellenőrzi a címzett társaság székhelyét a Máltai Pénzügyi Szolgáltatások Hatóságának (MFSA) cégnyilvántartása által működtetett online rendszerben. Ha az átvevő hatóság által megadott cím eltér az ott megjelenő címtől, még egy kísérlet történik az iratoknak a székhelyre történő kézbesítésére.

Amikor a bírósági végrehajtó jelzi, hogy a megadott címen nem találta a címzettet vagy senki sem nyitott ajtót, a megkeresett hatóság a megfelelő bíróságon kérelmet nyújt be az engedély megszerzésére az (akár természetes, akár jogi) személy értesítésére ugyanazon a címen, de már a jogunk által meghatározott hivatalos idő után. Egyes esetekben a kézbesítés sikeres.

4.2 A külföldi igazságügyi hatóságok és/vagy a bírósági eljárások felei számára a tagállamban hozzáférhető-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?

Valamely természetes személy címének megállapítását illetően, kizárólag az átvevő hatóság férhet hozzá a személy címét tartalmazó nyilvántartáshoz, amennyiben az átvevő intézmény megadja az azonosító számot. Ez az adatbázis nem áll a nagyközönség vagy a külföldi hatóságok rendelkezésére. Másrészt, a társaságokról olyan alapvető adatok, mint például a pontos cégnév, a társaság cégjegyzékszám és a székhelye bárki által ingyenesen ellenőrizhető a Máltai Pénzügyi Szolgáltatások Hatóság cégnyilvántartásának online rendszerében. Olyan részletes adatok, mint például az igazgatók neve, jogi képviselők, társasági titkár, stb., ugyanazon honlapon keresztül online beszerezhetők, de ehhez fiókot kell létrehozni, és ezen adatok díjfizetés ellenében tekinthetők meg.

4.3 E tagállam hatóságai hogyan kezelik a polgári és kereskedelmi ügyekben a bizonyításvétel tekintetében történő, a tagállamok bíróságai közötti együttműködésről szóló, 2001. május 28-i 1206/2001/EK tanácsi rendelet alapján küldött, egy személy aktuális címének kiderítésére irányuló megkereséseket?

A megkeresés okát meg kell adni a központi hatóságnak, amikor egy tanú címét kikérik. A központi hatóság azonban nem köteles ezt az információt megadni.

5 A gyakorlatban általában hogyan kézbesítik az iratokat? Igénybe vehetők-e alternatív kézbesítési módok (a lenti 6. pontban említett helyettesítő kézbesítésen kívül)?

A bírósági kifogások, illetve bírósági ügy részét nem képező jogi iratok ajánlott postai küldeményként kerülnek kézbesítésre, amikor is egy „rózsaszín szelvényt” az átvevő az aláírásával lát el, vagy azon feltüntetik, hogy az iratot nem keresték. A „rózsaszín szelvényt” az eredeti okirathoz csatolják (például a hivatalos levélhez).

Bírósági ügy során vagy bírósági eljárás kezdeményezése céljából benyújtott egyéb iratokat a bírósági végrehajtó kézbesíti oly módon, hogy az említett iratot a címzettnek az iratot benyújtó fél által megadott címen kézbesíti, vagy a példányt a munkahelyén, illetve tartózkodási helyén, vagy a szolgálatában álló valamely személynél, az ügyvédjénél, illetve a küldeményét átvenni jogosult személynél hagyja. Az iratokat azonban nem lehet a tizennegyedik életévét még be nem töltött személynél vagy olyan személynél hagyni, aki a kézbesítés időpontjában olyan mentális zavarban szenved vagy olyan a mentális állapota, amely képtelenné teszi arra, hogy a kézbesítésről vallomást tegyen.

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.)?

Polgári eljárásban az iratokat nem lehet elektronikusan kézbesíteni.

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)?

Az átvevő intézmény a Málta szigetén kézbesítendő iratok esetében a Polgári Bíróság Első Kollégiumának Kezelőirodájában, a Gozo és Comino szigetein kézbesítendő iratok esetében pedig a (Gozói) Törvényszék Kezelőirodájának felsőfokú hatáskörében iktatott fizetési meghagyáshoz csatoltan kézbesített az iratot. Ezeket az iratokat a fizetési meghagyással együtt a bírósági végrehajtó kézbesíti a címzett személynek. A Szervezeti és Polgári Eljárásjogi Törvénykönyv 187. cikke rendelkezik az iratok kézbesítésének módjáról:

a) A kézbesítés a beadvány egy példányának annak a személynek történő átadásával teljesül, akinek a beadványt kézbesíteni kell, vagy a példányt a személy tartózkodási helyén, telephelyén, munkahelyén vagy postai címen, valamely családtagjánál vagy háztartásának tagjánál, illetőleg valamely a szolgálatában lévő személynél, ügyvédjénél vagy a küldeményét átvenni jogosult személynél történő hagyásával: azzal a feltétellel, hogy a példányt a tizennegyedik életévét még be nem töltött személynél, vagy olyan személynél hagyni jogellenes, aki szellemi fogyatékosága miatt nem képes a kézbesítésről vallomást tenni. Egy személyt mindaddig vallomás tételre képesnek kell vélelmezni, amíg ennek ellenkezőjét nem bizonyítják; továbbá a kézbesítés szabálytalanságának indokával nem lehet kifogást emelni ezen okok egyike miatt sem, ha bebizonyosodik, hogy a példány ténylegesen megérkezett ahhoz az személyhez, akinek kézbesíteni kellett;

b) A kereskedelmi hajókon utazó személyek, vagy a Máltán tartózkodási hellyel nem rendelkező személyzet tagjai esetében, a kézbesítés teljesülhet azzal, ha a példányt a hajó parancsnokának vagy bármely más a nevében eljáró személynek adják;

c) önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezet esetében a kézbesítést a beadvány egy példányának a következő helyen történő hagyásával kell teljesíteni: (i) a székhelyen, központi ügyintézés helyén, telephelyen, vagy postai címen, az önálló jogi

személyiséggel rendelkező szervezet jogi vagy bírósági képviselőjével felruházott személynél, társasági titkárnál, vagy a szervezet valamelyik alkalmazotjánál vagy (ii) a fent említett személyek bármelyikénél az a) bekezdésben előírt módon.

7.2 Más módok alkalmazása esetén mikor minősülnek kézbesítettnek az iratok?

Az irat akkor minősül kézbesítettnek, amikor az iratokat átvevő személy elfogadja a kézbesítést.

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

nem alkalmazandó

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

A máltai jog értelmében, amennyiben egy személy, akinek beadványt címeztek, megtagadja annak személyes átvételét a bíróság valamely kézbesítőjétől, a bíróság az érdekelt fél kérelmére, miután meghallgatta a bírósági kézbesítőt és figyelemmel az eset valamennyi körülményére, rendelet útján a kézbesítést teljesítettnek nyilváníthatja a megtagadás napján és időpontjában, továbbá a rendelet a jog mindennemű alkalmazásában a kézbesítés bizonyítékának tekintendő.

Ezenkívül, amennyiben valaki tudatosan elkerüli, akadályozza vagy megtagadja bármely okmány vagy bírósági végzés kézbesítését vagy bármely végzés végrehajtását egy bírósági végrehajtó által, bűnös a bíróság megsértésében és elítélése esetén a következőkkel felel: a) megrovás, b) kiutasítás a bíróságról, c) huszonnégy órás időtartamra őrizetbe vétel egy helyen abban az épületben ahol a bíróság ülészik, vagy d) pénzbírság (ammenda vagy multa).

8 Postai kézbesítés külföldről (a kézbesítési rendelet 14. cikke)

8.1 Ha külföldről érkező iratot postai úton kézbesítenek a címzettnek ebbe a tagállamba, és az adott helyzetben kötelező a tértivevény használata (a kézbesítési rendelet 14. 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?

A máltai postai szolgálat a címen található bármely olyan magánszemélynek kézbesíti a küldeményt, aki hajlandó azt átvenni, feltéve, hogy épelméjű és nem gyermek. Létezik egy olyan vélelem, hogy ha egy magánszemély a címen található és elfogadja a postát, akkor a címzett erre feljogosította. Ha valaki erre nem jogosult, akkor nem szabad a küldeményt elfogadnia, ha pedig elfogadja, azzal felvállalja a felelősséget a címzettnek történő továbbítására. Az átvevő a kézbesítést aláírásával nyugtázza. Ez az eljárás megfelel a postai szolgáltatások 2005. évi (általános) szabályzata 33. előírásának.

8.2 E tagállam postai kézbesítésre vonatkozó szabályai értelmében hogyan teljesíthető a külföldről érkező iratoknak az 1393/2007/EK kézbesítési rendelet 14. 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?

Abban az esetben, amikor senki sem áll rendelkezésre a kézbesítő fogadására, és kézbesítéskor a küldemény elfogadásának aláírással történő nyugtázására, a kérdéses címen értesítőt hagynak, amelyben a címzettet tájékoztatják a kézbesítési kísérletről. A küldemény a legközelebbi postahivatalban átvehető. Továbbra is a postai szolgáltató mérlegelheti, hogy újabb kísérleteket tesznek-e a kézbesítésre. Ha a küldeményt továbbra sem veszik át, a küldeményt „nem kereste” jelzéssel visszaküldik a feladónak. Ha a küldemény átvételét a címzett vagy a képviselője megtagadja, azt azonnal visszaküldik a feladónak „átvételt megtagadta” jelzéssel.

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

Ha a címen senki sem áll rendelkezésre a küldeményt átvenni, a kérdéses címen egy értesítőt hagynak, amely a címzettet tájékoztatja a kísérletről, valamint arról is, hogy a postai küldeményt a legközelebbi postahivatalban rendelkezésre tartják. Ha a küldeményt továbbra sem veszik át, a postai szolgáltató saját mérlegelése alapján utolsó értesítőt küld a címzettnek, amelyben tájékoztatja arról, hogy a postai küldemény még mindig átvételre vár. Helyi ajánlott küldemény esetében ez általában 5 napot követően, külföldi ajánlott küldeménynél pedig 10 napot követően történik meg. Ha a küldeményt ezen időszakokat követően sem veszik át, egy további 5 napos várakozási időt követően a küldeményt ennek megfelelően „nem kereste” jelzéssel visszaküldik a feladónak. A postai küldemény(ek) csak akkor kézbesíthető(k) átvételre a címzettnek vagy a jogosult képviselőnek a postahivatalban, ha a címzett bemutatja az értesítőt az azonosító okmányával együtt (útlevél vagy személyazonosító okmány).

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

Kiállításra kerül egy kézbesítési igazolás vagy egy igazolás a kézbesítés elmulasztásáról.

Az ajánlott postai küldeményként kézbesített eredeti iratokhoz „rózsaszín szelvényt” csatolnak. A bírósághoz való visszaküldést követően az eredeti iratokat fekete vagy vörös tintával lebélyegzik. Fekete tintát használnak annak jelzésére, hogy a kézbesítés megtörtént, azt is megjelölve, hogy kinek adták át az iratot. Ha az iratot nem kézbesítették, vörös tintás bélyegzővel látják el, és a kézbesítés elmulasztásának okát is feltüntetik.

A bírósági végrehajtó által kézbesített iratokat lebélyegzik fekete tintával, ha a kézbesítés megtörtént, vagy vörös tintával, ha a kézbesítés nem történt meg, továbbá a kézbesítés végrehajtásával megbízott bírósági végrehajtó is ellátja aláírásával.

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?

Ha a címzett nem veszi kézhez az iratokat, de az iratokat érvényesen kézbesítették, a címzett címén, otthonában vagy munkahelyén hagyva egy példányt, a kézbesítés teljesítettnek és érvényesnek minősül. A jogsértő módon teljesített kézbesítés bírósági perben megtámadható. Ha érvényes kézbesítés hiányában az a fél, akinek az iratokat kézbesíteni kellett volna, bíróságon választ nyújt be vagy megjelenik a bíróságon, a kézbesítés érvényesnek minősül.

11 Kell-e fizetnem az irat kézbesítéséért, és ha igen, mennyit?

A máltai átvevő intézmény 2014. évi 148. sz. jogi közleményében az 1393/2007 rendelet 11. cikke értelmében az egységes díjat minden egyes Máltán kézbesítendő irat esetében 50 euróban határozta meg. Ezt a díjat a kézbesítést megelőzően kell megfizetni. A díj banki átutalás útján a Főügyészségnek fizetendő a következő bankszámlára:

A bank megnevezése: Máltai Központi Bank

Számlatulajdonos neve: Főügyészség – Iratkézbesítési elismervények

Számlaszám: 40127EUR-CMG5-000-Y

IBAN: MT24MALT011000040127EURCMG5000Y

Swift kód: MALTMTMT

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.

Utolsó frissítés: 16/10/2017