

Dokumentu izsniegšana - Slovēnija



Lūdzu, ņemiet vērā, ka šai lapai nesināta oriģinālvalodas sl versija. Mūsu tulkotāji pašlaik gatavo versiju valodā, kuru esat izvēlējušies.

SATURS

- 1 Ko praksē nozīmē juridiskais termins “dokumentu izsniegšana” ? Kāpēc pastāv īpaši noteikumi attiecībā uz rakstisku dokumentu izsniegšanu?
- 2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?
- 3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?
- 4 Adrešu noskaidrošana
 - 4.1 Vai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra Regulu (EK) Nr. 1393/2007 par tiesas un ārpustiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs pieprasījuma saņēmēja iestāde šajā dalībvalstī pēc savas iniciatīvas cenšas noskaidrot adresātu, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja adresāts vairs nedzīvo adresē, kas zināma pieprasītājam iestādei?
 - 4.2 Vai ārvalstu tiesu iestādēm un/vai tiesvedības pusēm ir piekļuve reģistriem vai pakalpojumiem šajā dalībvalstī, kas ļauj noskaidrot personas pašreizējo adresi? Ja jā, tad kādi reģistri vai pakalpojumi ir pieejami un kādas procedūras jāievēro? Kāda maksa, ja tāda ir, būtu jāmaksā?
 - 4.3 Kā iestādes šajā dalībvalstī nodarbojas ar lūgumiem, kas nosūtīti saskaņā ar Padomes 2001. gada 28. maija Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās, kuru mērķis ir atklāt personas pašreizējo adresi?
- 5 Kādā veidā parasti tiek izsniegts dokuments? Vai pastāv alternatīvas metodes, ko var izmantot (citas metodes, kas nav 6. punktā minētā alternatīvā izsniegšana)?
- 6 Vai civilajā tiesvedībā ir pieļaujama elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpustiesas dokumentu izsniegšana, izmantojot attālinātas elektroniskās saziņas līdzekļus, piemēram, e-pastu, drošas interneta lietotnes, faksu, īsziņas utt.)? Ja jā, kāda veida tiesvedībā 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.)?
- 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)?
 - 7.2 Ja tiek izmantotas citas metodes, kad tiek uzskatīts, ka dokumenti ir izsniegti?
 - 7.3 Ja alternatīva izsniegšanas metode nozīmē, ka dokumentus var nodot glabāšanā konkrētā vietā (piemēram, pastā), kā adresātu informē par to, ka dokumenti ir nodoti glabāšanā?
 - 7.4 Ja adresāts atsakās pieņemt dokumentu, kādas tam var būt sekas? Vai uzskata, ka dokumenti ir tiešām izsniegti, ja atteikums nebija likumīgs?
- 8 Izsniegšana, izmantojot pasta pakalpojumus, no ārvalstīm (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. 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 14. pants), vai pasta pakalpojumu sniedzējs piegādā dokumentu tikai adresātam, vai tas saskaņā ar valsts noteikumiem par pasta sūtījumu piegādi var piegādāt dokumentu arī citai personai tajā pašā adresē?
 - 8.2 Ņemot vērā šīs dalībvalsts noteikumus par pasta sūtījumu piegādi, kā notiek dokumentu izsniegšana no ārvalstīm saskaņā ar 14. pantu Dokumentu izsniegšanas regulā Nr. 1393/2007, 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)?

- 8.3 Vai pasts nogaida konkrētu laika posmu, kurā var saņemt 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?
- 9 Vai pastāv kāds rakstisks apliecinājums par to, ka dokuments ir izsniegts?
- 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 dokumentu izsniegšana ir jāizdara no jauna?
- 11 Vai personai ir jāmaksā par dokumentu izsniegšanu? Ja jā, tad cik?



1 Ko praksē nozīmē juridiskais termins "dokumentu izsniegšana"? Kāpēc pastāv īpaši noteikumi attiecībā uz rakstisku dokumentu izsniegšanu?

Praksē dokumentu izsniegšana ir dokumentu piegāde fiziskām un juridiskām personām, kas ir puses tiesvedībā. Tas nozīmē, no vienas puses, ka adresāts tiek informēts par tiesas vai puses procesuālajām darbībām, un no otras puses, tiesa saņem ticamu apstiprinājumu, ka puses ir saņēmušas dokumentus. Apstiprinājums, ka dokumenti faktiski un pareizi izsniegti, ir nosacījums, lai normāli īstenotu procedūru, un vienlaicīgi pareiza dokumentu izsniegšana pusēm nodrošina principa *audi alteram partem* ievērošanu. Tāpēc dokumentu izsniegšana ir tiesas procesuāla darbība, kuras mērķis ir paziņot pusei par tiesvedību, pretējās puses un tiesas procesuālajām darbībām, un vienlaikus tā garantē pusei tiesības sniegt atbildi.

Īpaši noteikumi par dokumentu izsniegšanu ir nepieciešami, lai ievērotu dažādus civilprocesa noteikumu principus un lai nodrošinātu efektīvu tiesas aizsardzību bez liekas kavēšanās, jo dokumentu izsniegšana nodrošina, ka visi dalībnieki tiek informēti par tiesas un/vai pušu procesuālajām darbībām. Īpaši noteikumi attiecībā uz dokumentu izsniegšanu garantē arī aizsardzības mehānismus, ja izsniegšana notikusi nepareizi.

2 Kādi dokumenti ir formāli jāizsniedz?

Pusēm vai dalībniekiem ir jāizsniedz visi tiesas dokumenti, un Civilprocesa Likuma 142. pants (turpmāk tekstā *ZPP*; Slovēnijas Republikas Oficiālais vēstnesis [*Uradni list RS*], Nr. 73/07 – oficiālais konsolidētais teksts, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 121/08 – Konstitucionālās tiesas rīkojums, 57/09 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 12/10 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 50/10 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 107/10 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 75/12 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 76/12 – grozījumi, 40/13 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 92/13 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 6/14, 10/14 – Konstitucionālās tiesas lēmums, 48/14 un 48/15 – Konstitucionālās tiesas lēmums) nosaka, ka prasības un tiesas lēmumi, kurus var pārsūdzēt, ārkārtas tiesiskās aizsardzības līdzekļi un maksājuma rīkojumi par tiesas nodevu samaksu saistībā ar prasību iesniegšanu, aizstāvības lūgumi un tiesiskās aizsardzības līdzekļi, kā arī uzaicinājumi pusēm uz izlīguma tiesas sēdēm un pirmajām tiesas sēdēm, ja nav paredzēta izlīguma tiesas sēde, ir jāizsniedz pusēm personiski, un šajā gadījumā gan fizisku izsniegšanu, gan izsniegšanu, izmantojot drošus elektroniskos līdzekļus, uzskata par fizisku dokumentu izsniegšanu atbilstīgi *ZPP* noteikumiem. Citus dokumentus personiski izsniedz tikai tādā gadījumā, ja to nosaka likums vai ja tiesa uzskata, ka nepieciešama pastiprināta piesardzība sakarā ar dokumentiem, kas pievienoti oriģinālajam dokumentam, vai ir kāds cits iemesls.

3 Kas ir atbildīgs par dokumentu izsniegšanu?

Dokumentus izsniedz pa pastu, tiesas amatpersonas, tiesā vai citā likumā noteiktā veidā. Pēc pretējās puses ierosinājuma tiesa var izdot rīkojumu, ka dokumenti jāizsniedz juridiskām vai fiziskām personām, kas veic dokumentu izsniegšanu kā reģistrētu darbību, pamatojoties uz īpašu Tieslietu ministrijas atļauju, un šādas izsniegšanas izmaksas sedz šādas izsniegšanas ierosinātājs (*ZPP* 132. pants). Puses var ziņot tiesai, ka vēlas, lai dokumentu izsniegšana notiktu elektroniski, izmantojot drošu e-pasta adresi, kas norādīta pieteikumā. Norādītā drošā e-pasta adrese ir līdzvērtīga dzīvesvietas vai reģistrētā biroja adresei. Ja puse iesniedz dokumentus, izmantojot drošus elektroniskos līdzekļus, tiek pieņemts, ka šī puse arī vēlas, lai dokumentu izsniegšana notiktu elektroniski, ja nav norādīts citādi. Ja tiesa konstatē, ka dokumentu droša elektroniska izsniegšana nav iespējama, tā izsniedz dokumentus materiālā formā un norāda šādas izsniegšanas iemeslus. Valsts iestādēm, juristiem, notāriem, tiesu izpildītājiem, ekspertiem lieciniekiem, tiesas vērtētājiem, tiesas tulkiem, administratoriem un citām personām vai iestādēm dokumenti vienmēr

jāizsniedz elektroniski, izmantojot drošu e-pasta adresi. Slovēnijas Republikas Augstākā tiesa apkopo un savā tīmekļa vietnē publicē personu un iestāžu sarakstu, attiecībā uz kurām var pieņemt, ka pastāv paaugstināta uzticamība sakarā ar to darbības raksturu. Sarakstā iekļautajām personām un iestādēm jāatver droša e-pasta adrese un jāpaziņo šī adrese un jebkādas drošās e-pasta adreses izmaiņas Slovēnijas Republikas Augstākajai tiesai. Sarakstā publicēto adresi uzskata par oficiālo drošo e-pasta adresi.

Valsts iestādēm, juridiskām personām un individuālajiem komersantiem dokumentus izsniedz, piegādājot tos personai, kas pilnvarota tos saņemt, vai darbiniekam birojā, komercdarbības vietā vai reģistrētajā adresē (*ZPP* 133. pants). Dokumentus militārpersonām un policijas darbiniekiem var izsniegt arī ar šo personu komandieru vai tiešo vadītāju starpniecību; ja nepieciešams, šādā veidā viņiem var izsniegt arī citus dokumentus (*ZPP* 134. pants). Personām, kas atrodas ieslodzījumā, dokumentus izsniedz ar cietuma administrācijas vai citas institūcijas, kurā šīs personas izcieš sodu vai brīvības atņemšanu, starpniecību (*ZPP* 136. pants).

Ja pusei ir juridiskais pārstāvis vai pilnvarotais pārstāvis, dokumentus izsniedz šim juridiskajam pārstāvim vai pilnvarotajam pārstāvim, ja šajā Likumā nav noteikts citādi, un izsniegšana juristam, kas darbojas kā pilnvarotais pārstāvis, var notikt, dokumentus izsniedzot personai, kas strādā attiecīgajā juridiskajā birojā (*ZPP* 137. un 138. pants).

4 Adreses noskaidrošana

4.1 Vai saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2007. gada 13. novembra Regulu (EK) Nr. 1393/2007 par tiesas un ārpus tiesas civilietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs pieprasījuma saņēmēja iestāde šajā dalībvalstī pēc savas iniciatīvas cenšas noskaidrot adresāta, kam ir jāizsniedz dokumenti, atrašanās vietu, ja adresāts vairs nedzīvo adresē, kas zināma pieprasītājam iestādei?

Izsniegšana dalībvalstīs tiek veikta atbilstīgi valsts regulējumam. Civilprocesa likuma 143. panta 3. daļā (SR Oficiālais vēstnesis [*Uradni list RS*], Nr. 45/08, ar grozījumiem, turpmāk tekstā *ZPP*) ir noteikts tiesas pienākums iegūt informāciju par to, vai adrese, kurā tika mēģināts izsniegt dokumentu, ir tā pati, kas oficiālajos reģistros norādīta dokumentu izsniegšanai. Tas nozīmē, ka visos gadījumos, kad dokumenta izsniegšana attiecīgajā adresē ir nesekmīga (jebkāda iemesla dēļ), tiesai jāpārbauda adrese centrālajā iedzīvotāju reģistrā. Tiesa šādi rīkojas gan tad, kad tiesvedības process notiek Slovēnijā, gan tad, kad dokumentu izsniegšana tiek veikta pēc citas dalībvalsts tiesas lūguma (valsts procesuālās autonomijas princips). Ja dokumentus nepieciešams izsniegt juridiskai personai, atbilstīgi *ZPP* 139. panta trešajam punktam adresi pārbauda komercreģistrā (*AJPES*), kur publiski ir pieejamas juridisko personu reģistrētās adreses. Ja informācija tur nav atrodama, tiesa dokumentus nosūta atpakaļ aģentūrai, kas tos pārsūtīja.

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

Viņiem nav piekļuves šai informācijai; sakarā ar personas datu aizsardzību šāda piekļuve ir ļoti ierobežota. Ja ārvalsts iestāde vēlas iegūt informāciju par privātpersonas dzīvesvietu, pamatojoties uz informāciju no administratīvajām nodaļām, tām ir jāiesniedz pieteikums slovēņu valodā (par šo pakalpojumu nekāda nodeva vai citas maksas netiek iekasētas), un tad administratīvā iestāde lemj par pieteikumu atbilstīgi valsts tiesību aktiem. Ja puse, kas vēlas iegūt informāciju, ir fiziska persona, šis process ir vēl sarežģītāks. Saskaņā ar administratīvo nodaļu sniegtajām ziņām, tās šādu informāciju pusēm nesniedz. Papildus tam ir arī iespēja iesniegt informācijas pieprasījumus, izmantojot diplomātiskos kanālus.

Kā norādīts iepriekš, pēc ārvalsts tiesas lūguma piekritīgā Slovēnijas tiesa tikai pārbauda un iegūst informāciju par personas adresi.

4.3 Kā iestādes šajā dalībvalstī nodarbojas ar lūgumiem, kas nosūtīti saskaņā ar Padomes 2001. gada 28. maija Regulu (EK) Nr. 1206/2001 par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civilietās un komercietās, kuru mērķis ir atklāt personas pašreizējo adresi?

Tiesa noskaidro personas dzīvesvietas adresi (veicot meklēšanu centrālajā iedzīvotāju reģistrā vai nosūtot pieprasījumu uz administratīvo nodaļu), kad tā saņem lūgumu par pierādījumu sniegšanu.

5 Kādā veidā parasti tiek izsniegts dokuments? Vai pastāv alternatīvas metodes, ko var izmantot (citas metodes, kas nav 6. punktā minētā alternatīvā izsniegšana)?

Parasti dokumenti tiek izsniegti pa pastu, lai gan tos var izsniegt arī tiesas amatpersona, tiesā vai citā likumā noteiktā veidā, kā arī izsniegšanu var veikt juridiska vai fiziska persona, kas veic dokumentu izsniegšanu kā reģistrētu komercdarbību, pamatojoties uz īpašu Tieslietu ministrijas atļauju, iespējama arī elektroniska dokumentu izsniegšana (skatīt 3. punktu).

6 Vai civilajā tiesvedībā ir pieļaujama elektroniska dokumentu izsniegšana (tiesas vai ārpus tiesas dokumentu izsniegšana, izmantojot attālinātas elektroniskās saziņas līdzekļus, piemēram, e-pastu, drošas interneta lietotnes, faksu, īsziņas utt.)? Ja jā, 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.)?

Jā. Dokumentu izsniegšana uz drošām lietotāju e-pasta adresēm notiek, izmantojot e-Justice tīmekļa vietni, ko administrē Slovēnijas Republikas Augstākā tiesa.

Elektroniskā dokumentu izsniegšana ir atļauta civilprocesā un citās civiltiesību tiesvedībās, kurās uz elektronisku dokumentu izsniegšanu attiecas Civilprocesa likuma noteikumiem, piemēram, procesos par komercstrīdiem, darba un arodbiedrību strīdiem, procedūrās, kas nav civilprocesi, mantošanas procesos (vēl neizmanto visos šādos procesos) un zemes reģistra procesos, kā arī maksātnespējas procesos un piedziņas procesos (elektronisko dokumentu izsniegšanu jau izmanto visos šajos procesos).

Pastāv ierobežojumi attiecībā uz grupām, kādās tiek klasificēti lietotāji. Vispirms tos iedala vispārējās grupās:

- lietotāji, kam nav jāsniedz identitātes apliecinājums, izmantojot *e-Justice* sistēmu (parastie lietotāji),
- lietotāji, kas piekļūst *e-Justice* sistēmai, izmantojot lietotājvārdu un paroli (reģistrētie lietotāji), un
- lietotāji, kas piekļūst *e-Justice* sistēmai, izmantojot lietotājvārdu un paroli, un kvalificētu digitālo sertifikātu (kvalificētie lietotāji).

Kvalificētie lietotāji ir:

- iekšējie kvalificētie lietotāji (tiesneši un tiesas amatpersonas, kas pilnvarotas veikt e-uzdevumus noteiktos civiltiesību tiesvedības procesos), un
- ārējie kvalificētie lietotāji (notāri, juristi, tiesu izpildītāji, administratori, Valsts juridiskās pārstāvības birojs, valsts prokuratūra, nekustamā īpašuma sabiedrības un pašvaldību juridiskās pārstāvības biroji, t.i. iestādes, kam ir pārstāvniecības vai tiesas iestādes loma civiltiesību tiesvedības procesos, un lietotāji vai puses, t.i., juridiskas personas, fiziskas personas vai valsts un pašvaldību iestādes, kam ir puses tiesvedībā saistībā ar civiltiesību jautājumu).

7 "Alternatīvā" izsniegšana

7.1 Vai šis 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)?

Ja tiek izsniegti tiesas dokumenti, ir jānodala parastā izsniegšana un personiska izsniegšana.

Ja tā ir **parasta izsniegšana**, vispirms jāmēģina veikt izsniegšana aizstājējam. Tas nozīmē, ka ja persona, kam dokumenti jāizsniedz, nav atrodama tās dzīvesvietā, dokumenti tiek izsniegti, nogādājot tos jebkuram pilngadīgam māsaimniecības loceklim, kam ir pienākums tos pieņemt (*ZPP* 140. panta 1. daļa). Tikai tādā gadījumā, ja šāda izsniegšana nav iespējama, izsniegšanu fiziskai personai veic, par izsniegšanu atbildīgajai personai atstājot dokumentus pasta kastītē dzīvesvietas adresē. Ja adresātam nav pasta kastītes vai ja tā nav izmantojama, dokumenti tiek nogādāti tiesā, kas norīkoja izsniegšanu, un gadījumos, kad izsniegšana notiek pa pastu – pasta nodaļā pēc adresāta dzīvesvietas, un paziņojums par dokumentu izsniegšanu tiek atstāts pie adresāta durvīm, norādot dokumentu atrašanās vietu (*ZPP* 141. panta 1. un 2. punkts). Ja dokumenti tiek izsniegti juridiskai personai, dokumentus izsniedz adresē, kas norādīta reģistrā. Ja šajā adresē dokumentus izsniegt nav iespējams, izsniegšana tiek veikta iepriekš attiecībā uz fiziskajām personām aprakstītajā veidā, t.i. dokumenti vai paziņojums par dokumentu izsniegšanu tiek atstāts reģistrā norādītajā adresē.

Personiska izsniegšana nozīmē, ka dokumentus nogādā pusei personiski. Saskaņā ar *ZPP* 142. pantu par tiesas dokumentiem uzskata: prasības, tiesas lēmumus, kurus atļauts pārsūdzēt, ārkārtas tiesiskās aizsardzības līdzekļus un maksājuma rīkojumus par tiesas nodevas samaksu par pieteikumiem saskaņā ar *ZPP* 105. pantu (prasības, pretprasības, ierosinājumi par izlīgumu, u.c.) un uzaicinājumus pusēm uz mierizlīguma tiesas sēdēm vai pirmajām tiesas sēdēm, ja mierizlīguma tiesas sēde nav paredzēta. Citus dokumentus izsniedz personiski tikai tādā gadījumā, ja to nosaka likums vai ja tiesa uzskata, ka tas ir nepieciešams sakarā ar dokumentiem, kas pievienoti oriģinālajam dokumentam.

Ja nav iespējams dokumentu izsniegt tieši adresātam, personisku izsniegšanu fiziskai personai veic, par izsniegšanu atbildīgajai personai nogādājot dokumentus tiesā, kas norīkoja izsniegšanu, un gadījumos, kad izsniegšana notiek pa pastu – pasta nodaļā pēc adresāta dzīvesvietas, un paziņojums par dokumentu izsniegšanu tiek atstāts pasta kastītē, norādot dokumentu atrašanās vietu un termiņu, kādā tie jāizņem.

Pusēm vai to juridiskajiem pārstāvjiem ir pienākums nekavējoties ziņot par izmaiņām tiesai gadījumā, ja tie maina savu adresi pirms otrās instances lēmuma, ar kuru tiek noslēgts tiesvedības process, izsniegšanas. Ja viņi to neizdara, tiesa izdod rīkojumu par to, ka dokumentu izsniegšana procesa ietvaros šai pusei tiek veikta, izvietojot dokumentus pie tiesas ziņojumu dēļa. Dokumentu uzskata par izsniegtu astoņas dienas pēc tam, kad dokumenti tika izvietoti pie tiesas ziņojumu dēļa (*ZPP* 145. pants).

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

Ja tiek veikta parastā dokumentu izsniegšana, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad tie ievietoti pasta kastītē, par ko adresāts tiek īpaši informēts. Ja adresātam nav pasta kastītes, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad pie durvīm piestiprināts paziņojums par dokumentu izsniegšanu.

Ja tiek veikta personiska izsniegšana, dokumentus uzskata par izsniegtiem dienā, kad adresāts dokumentus saņem. Ja adresāts nesaņem dokumentus 15 dienu laikā, pēc šā termiņa beigām dokumentus uzskata par izsniegtiem. Pēc termiņa beigām par dokumentu izsniegšanu atbildīgā persona ievieto dokumentus adresāta pasta kastītē; ja adresātam nav pasta kastītes vai ja tā nav izmantojama, dokumentus atgriež tiesā.

7.3 Ja alternatīva izsniegšanas metode nozīmē, ka dokumentus var nodot glabāšanā konkrētā vietā (piemēram, pastā), kā adresātu informē par to, ka dokumenti ir nodoti glabāšanā?

Ja tiek veikta parastā izsniegšana, ievietojot dokumentus pasta kastītē, par izsniegšanu atbildīgā persona informē adresātu par dokumentu tiesiskajām sekām un norāda iemeslu šādai prasībai, datumu, kad dokumenti tika ievietoti pasta kastītē, uz piegādes un paziņojuma un dokumentos, un paraksta tos. Ja adresātam nav pasta kastītes un dokumenti tiek nogādāti tiesā/pasta nodaļā, par izsniegšanu atbildīgā persona atstāj paziņojumu par dokumentu izsniegšanu pie dzīvesvietas durvīm, norādot dokumentu atrašanās vietu un termiņu, kad dokumenti tiks uzskatīti par izsniegtiem.

Ja tiek veikta personiska izsniegšana, par izsniegšanu atbildīgā persona atstāj paziņojumu pasta kastītē, norādot dokumentu atrašanās vietu, termiņu dokumentu saņemšanai un sekas, ja adresāts dokumentus neizņems noteiktajā termiņā. Par izsniegšanu atbildīgā persona norāda prasības iemeslu un datumu, kad dokumenti atstāti adresātam gan paziņojumā, gan izsniedzamajos dokumentos, un paraksta tos.

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

Ja persona, kam dokumenti adresēti, vai persona, kam ir pienākums saņemt dokumentus, bez likumīga iemesla nevēlas pieņemt dokumentus, par izsniegšanu atbildīgā persona atstāj dokumentus dzīvesvietā vai personas darba vietā, vai pasta kastītē, vai, ja pasta kastītes nav, piestiprina dokumentus pie dzīvesvietas durvīm. Persona, kas izsniedz dokumentus, piegādes paziņojumā atzīmē datumu, laiku un iemeslu, kāpēc izsniegšana tika noraidīta, kā arī vietu, kur atstāti dokumenti. Tad dokumentus uzskata par izsniegtiem (*ZPP 144. pants*).

8 Izsniegšana, izmantojot pasta pakalpojumus, no ārvalstīm (Dokumentu izsniegšanas regulas 14. 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 14. pants), vai pasta pakalpojumu sniedzējs piegādā dokumentu tikai adresātam, vai tas saskaņā ar valsts noteikumiem par pasta sūtījumu piegādi var piegādāt dokumentu arī citai personai tajā pašā adresē?

Likumā par pasta pakalpojumiem (turpmāk tekstā *ZPSto-2*; Slovēnijas Republikas Oficiālais vēstnesis [*Uradni list RS*], Nr. 51/09, 77/10 un 40/14 – ZIN-B) noteikts, ka ierakstīti un apdrošināti pasta sūtījumi jānogādā adresātiem personiski uz viņu adresi. Ja tas nav iespējams, ierakstīti un apdrošināti pasta sūtījumi tiek nogādāti kādam no pilngadīgajiem māsaimniecības locekļiem vai personai, kas pilnvarota saņemt pasta sūtījumus (*ZPSto-2 41. pants*), par pilngadīgu māsaimniecības locekli uzskata personu, kas vecāka par 15 gadiem un dzīvo vienā māsaimniecībā ar adresātu (Vispārējie universālo pasta pakalpojumu sniegšanas noteikumi un nosacījumi (2014. gada 1. septembris), turpmāk tekstā *GT*).

8.2 Ņemot vērā šīs dalībvalsts noteikumus par pasta sūtījumu piegādi, kā notiek dokumentu izsniegšana no ārvalstīm saskaņā ar 14. pantu Dokumentu izsniegšanas regulā Nr. 1393/2007, 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 ierakstītu pasta sūtījumu nav iespējams piegādāt iepriekš norādītajām personām (personiski adresātam/pilngadīgam māsaimniecības loceklim vai personai, kas pilnvarota saņemt dokumentus) sakarā ar to prombūtni, piegādes persona atstāj paziņojumu pasta kastītē, norādot saņemšanas vietu un termiņu, līdz kuram var saņemt sūtījumu. Ja adresāts sūtījumu neizņem pasta paziņojumā norādītajā termiņā, pasta sūtījums tiek nosūtīts atpakaļ sūtītājam. Ja adresāts nevēlas pieņemt reģistrētu un apdrošinātu pasta sūtījumu, par izsniegšanu atbildīgā persona norāda datumu un pieņemšanas atteikuma iemeslu uz sūtījuma vai piegādes paziņojuma un atgriež sūtījumu atpakaļ sūtītājam.

8.3 Vai pasts nogaida konkrētu laika posmu, kurā var saņemt 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?

Piegādāto sūtījumu var saņemt pasta nodaļā 15 dienu laikā pēc datuma, kad adresāts tika informēts par tā saņemšanu. Izņēmums ir pakas no ārvalstīm, kurām sūtītājs, nosūtot paku, ir norādījis termiņu, kas īsāks par 15 dienām. Termiņus pasta sūtījumu saņemšanai nosaka saskaņā ar kalendāru, skaitot no nākamās dienas pēc dienas, kad adresāts saņēmis paziņojumu par piegādi.

Pasta sūtījumiem, kas tiek glabāti pasta nodaļās kā *poste restante*, un pasta sūtījumiem pasta nodaļas pasta kastīšu abonentiem termiņi tiek noteikti saskaņā ar kalendāru, skaitot no nākamās dienas pēc dienas, kad pasta sūtījums tika saņemts pasta nodaļā (G T 27. pants).

Adresāta pasta kastītē tiek atstāts paziņojums, norādot saņemšanas vietu un termiņu, līdz kuram sūtījumu var saņemt.

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

Piegādes paziņojums ir pierādījums, ka dokuments izsniegts. Piegādes paziņojumu paraksta saņēmējs un izsniedzējs, turklāt saņēmējs pats personiski ieraksta piegādes paziņojumā saņemšanas datumu vārdiem. Ja saņēmējs neprot rakstīt vai nav spējīgs parakstīties, izsniedzējs ieraksta viņa pilnu vārdu un saņemšanas datumu vārdiem un pievieno paziņojumu, norādot, kāpēc saņēmējs nav parakstījis.

Ja saņēmējs nevēlas parakstīt piegādes paziņojumu, izsniedzējs to norāda uz piegādes paziņojuma un norāda izsniegšanas datumu vārdiem; dokumentus tad uzskata par izsniegtiem. Ja izsniegšanu veic saskaņā ar ZPP 142. panta 3. punktu (izsniegšana aizstājējam vai "fiktīva" izsniegšana; skatīt arī 8.2. un 7.3. punktu), piegādes paziņojumā norāda datumu, kad paziņojums tika atstāts adresātam, un datumu, kad dokumenti tika nogādāti tiesā vai pasta nodaļā.

Ja saskaņā ar ZPP normām dokumenti tiek nogādāti personai, kas nav persona, kam dokumenti jāizsniedz, par izsniegšanu atbildīgā persona norāda šo personu saistību piegādes paziņojumā (ZPP 149. panta 5. daļa).

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 dokumentu izsniegšana ir jāizdara no jauna?

Piegādes paziņojumā ir visi publiska dokumenta elementi, un tāpēc tas pierāda tajā norādīto faktu patiesumu. Taču ir iespēja pierādīt, ka tajā norādītie fakti nav patiesi.

Ja adresāts dokumentus nesaņem vai tiek apgalvots, ka veikta neatbilstoša izsniegšana, noteiktus trūkumus vai kļūdas dokumentu izsniegšanā var novērst. Tāpēc adresāti nedrīkst apgalvot, ka izsniegšana bijusi neatbilstoša, ja no to rīcības ir skaidrs, ka, neskatoties uz neatbilstošu izsniegšanu, viņi ir iepazinušies ar dokumentu saturu citā veidā. Tas attiecas arī uz gadījumu, kad dokumenti faktiski nonākuši adresāta rokās (piemēram, ja adresāts paņēma dokumentus pēc to saņemšanas termiņa beigām). Tas ir norādīts arī ZPP, kur noteikts, ka apgalvojums par izsniegšanas noteikumu pārkāpumu nav pieņemams, ja adresāts dokumentus ir saņēmis, neskatoties uz šo pārkāpumu. Tādā gadījumā dokumentus uzskata par izsniegtiem brīdī, kad adresāts faktiski dokumentus saņēma (ZPP 139. panta 5. daļa).

Izsniegšanā pieļautās kļūdas var novērst vai izlabot, izmantojot *restitutio ad integrum*, saskaņā ar ko atgriešanās iepriekšējā stāvoklī ir iespējama, ja kavēšanās attiecībā uz noteiktas procesuālas darbības likvidēšanu rada notikumu, ko puse, pielietojot pietiekamu rūpību, nevar paredzēt vai novērst. Ja puse nokavē tiesas sēdi vai termiņu juridiskas darbības veikšanai un līdz ar to zaudē tiesības šo darbību izpildīt, tiesa pēc šīs puses ierosinājuma ļauj to izdarīt vēlāk (atgriešanās iepriekšējā stāvoklī), ja tā atzīst, ka puse ir nokavējusi tiesas sēdi vai termiņu leģitīma iemesla dēļ. Ja tiek atļauta *restitutio ad integrum*, situācija atgriežas tajā stāvoklī, kādā tā bija pirms kavēšanās, un visi lēmumi, ko tiesa izdevusi sakarā ar kavēšanos, tiek anulēti (ZPP 116. pants).

Ierosinājums ir jāiesniedz piecpadsmit dienu laikā pēc datuma, kad izbeidzās iemesls, kura dēļ puse nokavēja tiesas sēdi vai termiņu; ja puse par kavēšanos uzzinājusi vēlāk, tad skaitot no datuma, kad tā par to uzzinājusi. *Restitutio ad integrum* vairs nevar pieprasīt pēc tam, kad no kavēšanās brīža pagājuši seši mēneši (ZPP 117. pants). Gan subjektīvie, gan objektīvie termiņi ir juridiski preventīvi termiņi, un tos nedrīkst pagarināt.

11 Vai personai ir jāmaksā par dokumentu izsniegšanu? Ja jā, tad cik?

Izsniegšana pa pastu kā vispārēji pieņemta tiesas dokumentu izsniegšanas metode nav saistīta ar atsevišķām izmaksām pusēm. Izsniegšana jebkādā citādā veidā (piemēram, izmantojot ģpašu pakalpojuma sniedzēju, kas veic dokumentu izsniegšanu kā reģistrētu komercdarbību) nozīmē papildu izmaksas, līdz ar to tiesa to var norīkot tikai pēc puses ierosinājuma, kurai jāiemaksā pietiekams avanss, lai segtu izmaksas. Kā norādīts ģpašajos noteikumos par personu, kas veic dokumentu izsniegšanu krimināprocesā un civilprocesā, darbību, par izsniegšanu atbildīgās personas ir tiesīgas saņemt samaksu un atlīdzību par izmaksām, kas radušās darba gaitā, saskaņā ar līgumu, kas noslēgts ar tiesu, un tiesa izdod rīkojumu par maksājuma summu un izmaksu atlīdzību.

Šīs lapas versiju savā valodā uztur attiecīgais Eiropas Tiesiskās sadarbības tīkla kontaktpunkts. Tulkojumu veic Eiropas Komisijas dienestā. Vairāktās izmaiņas, ko oriģinālā ieviešanas 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.

Lapa atjaunināta: 13/01/2017