

1 Vad innebär det juridiska begreppet "delgivning" i praktiken? Varför finns det särskilda regler för delgivning av skriftliga handlingar?

Delgivning av handlingar är en processuell åtgärd som utförs och godkänns i enlighet med ett lagstadgat förfarande.

Det finns särskilda regler för delgivning av handlingar för att se till att en person får handlingen och informeras, och för att garantera den enskildes rätt att försvara sina intressen under förfarandet.

2 Vilka handlingar måste, enligt lag, delges?

Enligt artikel 117.1 i Litauens civilprocesslag (nedan kallad *civilprocesslagen*) ska rättsliga handlingar delges formellt. Det finns två typer av rättsliga handlingar:

Inlagor från parterna i förfarandet, däribland deras käromål, genkäromål, svaromål, svar på genkäromål, svarsskrifter (kärandens svarsskrifter på svarandens svaromål), dupliker (svarandens svarsskrifter på kärandens svar), separata överklaganden, överklaganden och kassationsöverklaganden, svarsskrifter på överklaganden och andra handlingar i vilka deras framställningar, käromål, genmälen eller förklaringar inges under ett skriftligt förfarande (artikel 110 i civilprocesslagen).

Domstolens rättegångshandlingar (domar, förelägganden, avgöranden, beslut, protokoll från förhandlingar, stämningar och kallelser) är handlingar som antas av domstolen under förfarandet (artikel 116 i civilprocesslagen). De omfattar även exekutionstjänstemäns handlingar (exekutionsbesked, förelägganden, stämningar).

3 Vem har ansvaret för att en handling blir delgiven?

Domstolen har normalt ansvar för att en handling delges. Om handlingar delges via rekommenderad försändelse eller genom exekutionstjänstemän, bud, en part i förfarandet eller en advokat osv. är dock den person som delger handlingen också ansvarig för delgivningen.

4 Adressuppgifter**4.1 Försöker det mottagande organet (vid tillämpningen av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1393/2007 av den 13 november 2007 om delgivning i medlemsstaterna av rättegångshandlingar och andra handlingar i mål och ärenden av civil eller kommersiell natur) på eget initiativ fastställa var adressaten befinner sig om denne inte längre bor på den adress som det begärande organet har angett?**

Ja. domstolar och exekutionstjänstemän gör kontroller i offentliga register.

4.2 Har utländska rättsliga myndigheter och/eller parter tillgång till register eller tjänster i medlemsstaten som gör det möjligt att fastställa den berörda personens aktuella adress? Vilka register eller tjänster är det i så fall fråga om, och vilket förfarande måste följas? Uttas någon avgift?

Frammande länder har inte fri tillgång till registeruppgifter.

4.3 Hur hanterar de behöriga myndigheterna i medlemsstaten en framställan i syfte att finna en persons aktuella adress (i enlighet med rådets förordning (EG) nr 1206/2001 av den 28 maj 2001 om samarbete mellan medlemsstaternas domstolar i fråga om bevisupptagning i mål och ärenden av civil eller kommersiell natur)?

Litauens exekutionstjänstemannakammare skickar handlingar till exekutionstjänstemännen för delgivning. Exekutionstjänstemännen utför delgivningen. Om mottagarens adress är okänd gör exekutionstjänstemännen en kontroll i registren.

5 Vilket är det gängse sättet för delgivning? Finns det alternativa delgivningssätt (utöver sådan indirekt delgivning som avses i punkt 6)

I civilprocesslagen anges följande delgivningssätt för handlingar:

Handlingarna delges med adressaten direkt i domstolen mot underskrift, som bekräftar mottagandet (artikel 127).

Handlingarna delges via rekommenderad försändelse, genom exekutionstjänstemän eller bud och, när så är lämpligt, med användning av telekommunikationsutrustning (artikel 117.1).

Efter samtycke från en part i förfarandet får domstolen utfärda en rättegångshandling till den parten för delgivning med adressaten (artikel 117.2).

Om en part eller en tredje part deltar i ett mål via ombud ska handlingar i målet endast delges med ombudet (artikel 118).

Om advokater företräder båda parterna i en tvist ska den ena partens advokat vidarebefordra en handling i målet direkt till den andra partens advokat (artikel 119).

Om en part i förfarandet är en fysisk person ska handlingarna delges med parten personligen eller med personens ombud. Om personen saknar civilprocessbehörighet ska handlingarna delges med personens ombud. Handlingar som ställs till juridiska personer ska delges med den juridiska personens chef, ledningsorgan eller kontorspersonal (artikel 123 i civilprocesslagen). Handlingar som ställs till paramilitära institutioner ska delges med befälhavaren eller tjänstgörande befäl för institutionen eller en av dess enheter (artikel 125 i civilprocesslagen). Handlingar som är ställda till personer i fängelse ska delges via berörd anstaltsförvaltning (artikel 126 i civilprocesslagen).

6 Är elektronisk delgivning (delgivning av rättsliga eller andra handlingar med hjälp av elektroniska kommunikationsmedel såsom e-post, internetbaserade säkra applikationer, fax, sms etc.) tillåten i civilrättsliga förfaranden? Vilka typer av förfaranden rör det sig om? Finns det begränsningar i användningen av detta delgivningssätt beroende på vem adressaten är (rättstillämpare, juridisk person, företag eller annan ekonomisk aktör etc.)?

I del I, kapitel XI, andra avsnittet i *civilprocesslagen* fastställs ett obligatoriskt förfarande för delgivning av handlingar. I artikel 117.1 i *civilprocesslagen* anges de huvudsakliga delgivningssätten för handlingar: via rekommenderad försändelse, genom exekutionstjänstemän eller bud, samt andra sätt som anges i *civilprocesslagen*. Andra delgivningssätt för handlingar: delgivning med ombud (artikel 118 i *civilprocesslagen*), med advokat (artikel 119 i *civilprocesslagen*), i domstol (artikel 127 i *civilprocesslagen*), med en god man (artikel 129 i *civilprocesslagen*), genom kungörelse (artikel 130 i *civilprocesslagen*) osv.

På personens begäran kan handlingar skickas och delges via e-post.

Liteko: I kapitel IV i beskrivningen av förfarandet för inlagor till domstolen och delgivning av dem med hjälp av elektroniska kommunikationsmedel, som godkändes genom den litauiska justitieministerns beslut nr 1R-332 av den 13 december 2012 (nedan kallad *beskrivningen*) regleras delgivningen av handlingar med hjälp av elektroniska kommunikationsmedel. I punkt 22 i denna beskrivning anges det att domstolens personal ska skicka handlingarna till adressatens konto i undersystemet för allmänt tillgängliga elektroniska tjänster i Litauens domstolsinformationssystem (Liteko) (nedan kallat *undersystemet*), om adressaten ska motta handlingar med hjälp av elektroniska kommunikationsmedel eller har samtyckt till att få handlingar översända till sitt konto i undersystemet, förutsatt att detta konto är aktivt. En deltagare i förfarandet underrättas om detta genom ett elektroniskt meddelande i sitt konto i

undersystemet och via den e-postadress som angetts. Detta beror på vem adressaten är, eftersom korrespondens mellan institutionerna endast kan ske via e-post eller via e-leverans.

Det nationella informationssystemet för e-post – e-leverans – är ett elektroniskt alternativ till att skicka skrivelser med rekommenderad försändelse. Fri tillgång till e-leveranssystemet gör att olika officiella handlingar, framställningar, ansökningar osv. kan inges till myndigheterna online.

E-leveranssystemet kan användas för e-korrespondens om mottagaren och/eller avsändaren är en myndighet. E-korrespondens kan förekomma mellan myndigheter,

mellan juridiska personer och myndigheter,

mellan fysiska personer och myndigheter.

Exekutionstjänstemännens informationssystem (AIS) är **den elektroniska portalen för verkställighetsförfaranden**, som gör att du kan delta i verkställighetsförfarandet online. Portalen kan användas till att

kontrollera huruvida du är föremål för indrivning,

ansöka om en elektronisk exekutionstitel från exekutionstjänstemannen,

inge en valfri handling till en exekutionstjänsteman,

granska information om verkställighetsförfarandet och exekutionstjänstemannens åtgärder under förfarandet samt ta del av handlingar i målet eller ärendet i realtid.

7 Indirekt delgivning

7.1 Medger lagen andra delgivningssätt i sådana fall där delgivning inte varit möjlig (t.ex. delgivning på hemadressen, på delgivningsmannens kontor, per post eller genom anslag)?

Ja. Om en person som delger en handling inte kan påträffa adressaten på bostadsadressen eller arbetsplatsen, ska handlingen delges med en vuxen familjemedlem som bor tillsammans med adressaten, såvida inte familjemedlemmarna har ett motstridigt rättsligt intresse i målets eller ärendets utgång. Om inte heller några familjemedlemmar är tillgängliga ska handlingen delges med den som sköter fastigheten/samfälligheten, hyresvärden, den lokala förvaltningen eller adressatens arbetsgivare (artikel 123.3 i civilprocesslagen).

Om en person som delger en handling inte påträffar adressaten på en juridisk persons adress eller en annan plats som anges av den juridiska personen, ska handlingen delges med en av den juridiska personens anställda på delgivningsplatsen. Om detta inte är möjligt ska handlingar delges med chefen eller medlemmar av det ledningsorgan som anges i registret över juridiska personer, i egenskap av fysiska personer, eller deras vuxna familjemedlemmar (artikel 123.4 i civilprocesslagen).

Om en kopia av ett käromål eller andra handlingar som gör det nödvändigt att försvara en parts rättigheter måste delges med en part vars bostadsadress och arbetsplats är okända, eller som saknar ombud, får de nämnda handlingarna delges med en god man som utses av den domstol som prövar målet på begäran av en berörd part, tills partens bostadsadress eller arbetsplats blir kända eller partens ombud inträder i förfarandet (artikel 129 i civilprocesslagen).

7.2 Om andra metoder används, när anses delgivning ha skett?

De allmänna reglerna för delgivning av handlingar gäller från den stund handlingen avlämnas på rätt plats.

7.3 Om man som alternativt delgivningssätt kan låta deponera handlingen på en viss plats (t.ex. ett postkontor), hur informeras adressaten om deponeringen?

Adressaten får en avi om mottagen försändelse, som ska hämtas inom föreskriven tidsfrist.

7.4 Vilka blir följderna om adressaten vägrar att motta handlingarna? Anses delgivning ändå ha skett om adressaten saknade grund för sin vägran?

Vägrar mottagaren ta emot en stämning eller en kopia av ett käromål, eller underteckna ett mottagningsbevis, anses delgivning ändå ha skett, utom om handlingarna delges av en part i förfarandet. Den person som delger handlingarna ska notera vägran att ta emot stämningen eller en kopia av käromålet samt skälen till vägran. Om stämningen eller kopior av käromålet delges med hjälp av telekommunikationsutrustning ska en person anses ha vägrat ta emot sådana handlingar om personen inte undertecknar mottagningsbeviset med elektronisk signatur inom tre dagar från delgivningen eller inte bekräftar på något annat sätt att handlingarna har blivit delgivna.

8 Delgivning per post från utlandet (artikel 14 i delgivningsförordningen)

8.1 Om posten ska befordra en handling som skickats från utlandet till en adressat i medlemsstaten, och det rör sig om en situation där det krävs mottagningsbevis (artikel 14 i delgivningsförordningen), överlämnar posten i så fall handlingen enbart till adressaten själv eller kan den, i enlighet med nationella bestämmelser om postutdelning, även överlämnas handlingen till en annan person på samma adress?

Om en part i förfarandet är en fysisk person ska handlingarna, enligt civilprocesslagen, delges med parten personligen eller med personens ombud, om personen saknar civilprocessbehörighet.

Handlingar som ställs till juridiska personer ska delges med den juridiska personens chef, andra medlemmar av de ledningsorgan som anges i registret över juridiska personer, ombud för den juridiska personen i domstol eller kontorspersonal.

8.2 Hur kan delgivning av handlingar från utlandet i enlighet med artikel 14 i förordning nr 1393/2007 äga rum, om varken adressaten eller någon annan person med rätt att ta emot handlingarna (under förutsättning att det finns en sådan möjlighet enligt de nationella bestämmelserna om postutdelning) – jfr ovan) har kunnat anträffas på delgivningsadressen.

Om en person som delger en handling inte påträffar adressaten på bostadsadressen eller en annan plats som angetts för delgivning av handlingar, eller på arbetsplatsen, ska handlingen delges med en vuxen familjemedlem som bor tillsammans med adressaten (barn eller adoptivbarn, föräldrar eller adoptivföräldrar, make/maka osv.), såvida inte familjemedlemmarna har ett motstridigt rättsligt intresse i målets eller ärendets utgång. Om inte heller några familjemedlemmar är tillgängliga ska handlingen delges med adressatens arbetsgivare. Om en handling inte kan delges med en fysisk person på den angivna bostadsadressen eller en annan plats som angetts för delgivning av handlingar ska den person som delger handlingen delge den på den fysiska personens anmälda bostadsadress. Om adressen för en fysisk persons bostad eller annan plats som angetts för delgivning av handlingar är identisk med den fysiska personens anmälda bostadsadress ska handlingarna endast delges en gång. Om en handling inte kan delges med en fysisk person enligt ovanstående förfarande ska den person som delger handlingen lämna en avi om de delgivna handlingarna på adressatens anmälda bostadsadress och ange att detta har gjorts i det mottagningsbevis som lämnas till domstolen. I detta fall ska en handling anses ha blivit delgiven inom 30 dagar efter att denna avi lämnades på adressatens anmälda bostadsadress. Regeringen fastställer hur handlingar ska delges och hur en avi om delgivna handlingar ska lämnas på adressatens anmälda bostadsadress, inbegripet formen för sådana avier.

Försändelser som inte kan lämnas i adressatens brevlåda eller som inte kan överlämnas till adressaten av en brevbärare förvaras på postkontoret i adressatens distrikt så att adressaten senare kan hämta dem inom den fastställda tidsfristen, som anges i avin om försändelsen som lämnas i adressatens brevlåda. Efter att tidsfristen för avhämtning har löpt ut returneras försändelserna till avsändaren, om denna är känd.

8.3 Medger posten en viss tid för avhämtning av handlingarna innan dessa returneras till avsändaren? Om ja, hur underrättas adressaten om att han eller hon har post för avhämtning på postkontoret?

Om adressaten inte påträffas på den angivna adressen delges inte det rekommenderade brevet. I stället lämnas en avi om den mottagna försändelsen i adressatens brevlåda. Efter att tidsfristen för avhämtning har löpt ut returneras försändelserna till avsändaren.

9 Finns det något skriftligt bevis som styrker att handlingen har delgetts?

Skriftligt bevis på delgivning av handlingar utgörs av ett meddelande om delgivningen av en handling, med uppgift om huruvida handlingarna har delgetts eller ej. Exekutionstjänstemannens mottagningsbevis, som är signerat av adressaten (mottagaren) som bekräftelse på mottagandet av handlingarna, får också användas. Om handlingarna inte kan delges lämnar exekutionstjänstemannen ett meddelande om att handlingarna inte har delgetts eller om att adressaten har vägrat ta emot handlingarna. Bevis som styrker att handlingar har delgetts förvaras på exekutionstjänstemännens kontor.

10 Vad händer om den som ska delges inte får dokumentet eller om delgivningen sker i strid med lagen? Anses delgivningen giltig ändå eller måste den göras om?

Om handlingarna inte kunde delges eller om handlingarna delgavs med en tredje part i strid med lagen får ytterligare ett försök göras att delge handlingarna, om det finns tillräckligt med tid och det saknas en angiven tidsfrist för delgivning.

11 Kostar det något att få en skriftlig handling delgiven? I så fall hur mycket?

Enligt punkt 5 i förfarandet för debitering av avgifter för delgivning av handlingar i mål och ärenden av civil eller kommersiell natur, som antogs genom den litauiska justitieministerns beslut nr 1R-16 av den 20 januari 2016 (omarbetning av beslut nr 1R-312 av den 9 december 2016) är avgiften för delgivning av handlingar i Litauen 110 euro om delgivningen av handlingarna och överföringen av dem till exekutionstjänstemän för verkställighet organiseras och samordnas av Litauens exekutionstjänstemannakammare.

Bevis på betalning av denna avgift (en kopia av ett kontoutdrag) ska lämnas tillsammans med de handlingar som ska delges. Avgiften ska betalas till Litauens exekutionstjänstemannakammare

Adress: Konstitucijos pr. 15, LT-09319 Vilnius, Litauen

Kontonr: LT92 4010 0424 0031 5815, AB Luminor Bank,

Bankkod 40100. Uppgifter samlas in och lagras i registret över juridiska personer, med registreringsnr 126198978.

Telefon: +370 5 2750067, +370 5 275 0068

E-post: info@antstoliurumai.lt

<https://www.antstoliurumai.lt/>

Senaste uppdatering: 16/08/2021

De nationella versionerna av sidan sköts av respektive kontaktpunkt. Översättningarna har gjorts av EU-kommissionen. Det är möjligt att översättningarna ännu inte tar hänsyn till eventuella ändringar som de nationella myndigheterna har gjort. Varken det europeiska rättsliga nätverket eller kommissionen påtar sig något som helst ansvar för information eller uppgifter som ingår eller åberopas i detta dokument. För de upphovsrättsliga regler som gäller för den medlemsstat som ansvarar för denna sida hänvisas till det rättsliga meddelandet.