

Etusivu>Kanteen nostaminen>Missä ja miten?>Asian vieminen tuomioistuimeen

Tämän sivun alkukielistä versiota [sl](#) on muutettu äskettäin. Päivitystä suomenntetaan parhaillaan.

sloveeni

Seuraavat kielet ovat jo saatavilla.

Swipe to change

Asian vieminen tuomioistuimeen

Slovenia

1 Onko asia välttämättä vietävä tuomioistuimeen vai onko olemassa muita vaihtoehtoja?

Riita voi olla parempi ratkaista vaihtoehtoisten riidanratkaisukeinojen avulla eli ilman tuomioistuin käsittelyä tai ainakin ilman tuomioistuimen ratkaisua pääasiassa. Tärkeimmät Sloveniassa käytössä olevat vaihtoehtoiset riidanratkaisukeinot ovat välimesmenettely, sovittelu ja laajemmin ymmärretty tuomioistuimen toiminta, jolla pyritään sovinnon tekemiseen tuomioistuimessa. Laissa vaihtoehtoisesta riidanratkaisusta (*Zakon o alternativnem reševanju sodnih sporov*) ensimmäisen ja toisen asteen tuomioistuimet veloitetaan hyväksymään ja ottamaan käyttöön vaihtoehtoisen riidanratkaisun ohjelma, jonka avulla osapuolet voivat käyttää vaihtoehtoisia riidanratkaisukeinoja kauppaoikeudellisissa, työoikeudellisissa, perheoikeudellisissa ja muissa siviilioikeudellisissa asioissa. Tuomioistuimet ovat ohjelman puitteissa velvollisia antamaan osapuolille mahdollisuuden sovittelun sekä muiden vaihtoehtoisten riitojenratkaisukeinojen käyttöön.

Sovittelussa riidan ratkaisemisessa on apuna puolueeton kolmas henkilö, joka ei voi antaa sitovaa päätöstä. Osapuolet voivat kuitenkin sopia riita-asian ratkaisua koskevan sopimuksen muodosta. Se voi olla notaarin pöytäkirja, joka voidaan panna suoraan täytäntöön, tai tuomioistuimessa tehtävä sovinto tai ratkaisuun perustuva välitystuomio.

Osapuolet voivat milloin tahansa tuomioistuinmenettelyn aikana sopia asiasta (tuomioistuimessa tehty sovinto). Tuomioistuimessa tehdyn sovinnon hyväksyminen merkitsee, että sovinto on täytäntöönpanokelpoinen.

Ks. myös "Vaihtoehtoiset riidanratkaisukeinot".

2 Onko asian vireillepanolle jokin määräaika?

Asian vireillepanon määräaika riippuu asian luonteesta. Määräajoista ja niiden päättymisestä voi kysyä oikeudelliselta neuvonantajalta (*pravni svetovalec*) tai ilmaista oikeusapua tarjoavasta palvelusta (*služba za brezplačno pravno pomoč*).

Lisätietoja kohdassa "Menettelylliset määräajat".

3 Onko asia vietävä tuomioistuimeen juuri tässä jäsenvaltiossa?

Ks. "Tuomioistuinten toimivalta".

4 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon oma kotipaikkani ja vastapuolen kotipaikka ja muut kanteeni käsittelypaikkaan vaikuttavat tekijät?

Ks. "Tuomioistuinten toimivalta".

5 Mihin tuomioistuimeen minun on vietävä asia tässä jäsenvaltiossa, kun otetaan huomioon kanteen sisältö ja sen rahamääräinen arvo?

Ks. "Tuomioistuinten toimivalta".

6 Voinko panna asian vireille itse vai onko minun otettava avuksi oikeudellinen neuvonantaja, esimerkiksi asianajaja?

Asianosaiset voivat panna asian itse vireille Slovenian tuomioistuimissa lukuun ottamatta menettelyjä, joissa on kyse ylimääräisistä muutoksenhakukeinoista. Niissä asian voi panna vireille vain asianajajan välityksellä, ellei asianosainen tai tämän oikeudellinen edustaja ole suorittanut valtion oikeudellista tutkintoa.

Jos asianosainen haluaa käyttää edustajaa, alimmissa tuomioistuimissa (*okrajno sodišče*) voi edustajana olla kuka tahansa täysivaltainen henkilö.

Alueellisissa tuomioistuimissa (*okrožno sodišče*), ylemissä tuomioistuimissa (*višje sodišče*) ja korkeimmassa oikeudessa (*vrhovno sodišče*) edustajana voi olla vain asianajaja tai muu henkilö, joka on suorittanut valtion oikeudellisen tutkinnon.

7 Mihin on käytännössä otettava yhteyttä asian vireillepanoa varten: tuomioistuimen kansliaan, kirjaamoon vai johonkin muuhun hallintoelimeen?

Haastehakemuksen voi lähettää toimivaltaiselle tuomioistuimelle postitse tai jättää sen suoraan tuomioistuimen kirjaamoon. Ks. myös vastaus 8.

8 Millä kielellä kanne laaditaan? Voiko sen tehdä suullisesti vai onko asia aina esitettävä kirjallisesti? Voiko kanteen toimittaa faksilla tai sähköpostilla?

Slovenian tuomioistuinten virallinen kieli on sloveeni. Unkarinkielisen ja italiankielisen vähemmistön asuinalueilla myös unkari ja italia ovat sloveenin ohella virallisia kieliä. Kanne on laadittava sloveenin kielellä, ja kantajan on allekirjoitettava se. Kantajan allekirjoituksena pidetään omakätistä allekirjoitusta, kuten myös sähköistä allekirjoitusta, joka on vahvistettu laatuvarmenteella.

Näin ollen hakemus (ja kanne) on tehtävä kirjallisesti. Kirjallisena hakemuksena pidetään kirjoitettua tai tulostettua hakemusta, joka on allekirjoitettu omakätisesti (fyysinen hakemus). Kirjallinen hakemus lähetetään postitse, toimitetaan suoraan tai sen toimittaa henkilö, joka toimittaa hakemuksia työkseen (*poslovni ponudnik*). Kanteen voi lähettää myös telefaksilla.

Laissa säädetään myös sähköisistä hakemuksista. Ne ovat sähköisessä muodossa olevia hakemuksia, joissa sähköinen allekirjoitus on vahvistettu laatuvarmenteella. Sähköiset hakemukset toimitetaan tietojärjestelmään sähköisesti. Järjestelmä ilmoittaa hakijalle automaattisesti hakemuksen vastaanottamisesta. Lain mukaan kirjallinen hakemus voidaan toimittaa sähköisessä muodossa tai viestintäteknologiaa käyttäen.

Voimassa olevista kaupp- ja siviilioikeudellisiin menettelyihin sovellettavista säädöksistä (lait ja johdettu oikeus) huolimatta tällä hetkellä internetin kautta tai sähköisessä muodossa on mahdollista käynnistää ainoastaan menettelyt, jotka on otettu e-Sodstvo-portaaliin. Näitä ovat tietyt täytäntöönpanomenettelyt, hakemusten jättäminen ja päätösten antaminen maksukyvyttömyysmenettelyissä sekä maarekisteriesitysten jättäminen.

Sloveniassa on tätä varten e-Sodstvo-portaali, jonka kautta asiakirjoja voidaan toimittaa sähköisessä muodossa:

<https://evlozisce.sodisce.si/esodstvo/index.html>

9 Onko kanteen nostamista varten valmiita lomakkeita? Jos ei ole, mitä asiakirjoja tuomioistuimelle on toimitettava?

Sloveniassa ei tarvitse laatia kannetta erityiselle lomakkeelle, mutta siinä on oltava seuraavat laissa säädetyt tiedot: tuomioistuin, asianosaisten nimet ja vakinaiset tai tilapäiset asuinpaikat, oikeudellisten edustajien nimet, pääasiaa koskeva täsmällinen kanteen kohde ja asianosaisten vaatimukset, tosiasiat, joihin kantaja perustaa vaatimuksensa, todisteet, joilla kyseiset tosiasiat on tarkoitus näyttää toteen, riidan rahallinen arvo ja kantajan allekirjoitus. Vastapuolelle toimitettavat asiakirjat on toimitettava tuomioistuimelle niin monena kappaleena kuin tuomioistuin ja vastapuoli vaativat ja sellaisessa muodossa, että tuomioistuin voi toimittaa ne eteenpäin. Tämä koskee myös liitteitä.

10 Onko tuomioistuimelle maksettava jotain? Jos on, missä vaiheessa maksu peritään? Onko asianajajalle maksettava jo kanteen vireillepanosta alkaen?

Tuomioistuimelle maksetaan kanteen vireillepanosta, vastakanteesta, keskinäistä sopimista koskevasta hakemuksesta, kanteesta, jossa esitetään maksumääräyksen antamista, uudelleenkäsitteilyhakemuksesta, hakemuksesta todisteiden suojaamiseksi ennen oikeudenkäynnin alkamista, sovintohakemuksesta, asiakirjoista, joissa ilmoitetaan muutoksenhausta, muutoksenhausta, tuomion purkamista koskevasta hakemuksesta ja tuomion purkamisesta. Tuomioistuimelle on maksettava siinä määräjässä, jonka se asettaa päätöksessään. Päätöksessä tuomioistuin kertoo, mitä maksun laiminlyönnistä seuraa. Tuomioistuinmaksut on suoritettava myös tuomioistuimen ratkaisusta kaikissa oikeusasteissa.

Jos hakemusta koskevaa maksua ei ole maksettu määräajassa eikä ole edellytyksiä poikkeukseen, lykkäykseen tai maksun suorittamiseen erissä, hakemuksen katsotaan rauenneen. Oikeudenkäyntikuluista vastaa riidan hävinnyt osapuoli. Asianajajille korvataan kulut ja maksetaan palkkio asianajajien palkkioista annetun lain (*Zakon o odvetniški tarifi*) mukaan. Maksu asianajopalveluista muodostuu palkkiosta, joka asianajajalle kuuluu palveluistaan, ja asianajajokuluista. Maksu on suoritettava, kun asianajaja on suorittanut kaikki hänen ja asianosaisen tai palvelut tilannehen henkilön välisessä toimeksiantosopimuksessa asianajajalle määrätty tehtävät. Jos asianajajan palveluita käytetään oikeudenkäynnissä, maksu on suoritettava, kun oikeudenkäyntikuluista on tehty päätös. Asianajaja voi vaatia toimeksiantajaltaan ennen oikeudenkäynnin päättymistä etumaksua jo ansaituista palkkioista ja jo aiheutuneista kuluista. Suoritetusta etumaksusta on annettava toimeksiantajalle kuitti. Asianajaja voi vaatia palkkionsa ja kulujensa maksua ainoastaan toimeksiantajalle osoitetulla eritellyllä laskulla.

11 Voinko saada oikeusapua?

Asianosaiset voivat hakea maksutonta oikeusapua, jota voidaan myöntää, jos he täyttävät maksuttomasta oikeusavusta annetussa laissa (*Zakon o brezplačni pravni pomoči*, ZBPP) säädetyt ehdot. Ks. "Oikeusapu".

12 Mistä lähtien asian katsotaan olevan vireillä? Antavatko viranomaiset palautetta siitä, onko asia on pantu vireille asianmukaisella tavalla vai ei?

Asian katsotaan olevan vireillä, kun toimivaltainen tuomioistuin on vastaanottanut haastehakemuksen. Jos hakemus on lähetetty postitse kirjattuna kirjeenä tai sähkönenä, sen katsotaan saapuneen vastaanottavaan tuomioistuimeen postituspäivänä. Kantaja ei saa automaattisesti vahvistusta asian vireillepanosta. Jos hakemus on toimitettu tuomioistuimen postilaatikkoon, tuomioistuimen, jolle hakemus on osoitettu, katsotaan vastaanottaneen hakemuksen silloin, kun hakemus on jätetty postilaatikkoon.

Sähköisistä hakemuksista annetussa laissa (*Zakon za vloge v elektronski obliki*) säädetään, että sähköiset hakemukset toimitetaan tietojärjestelmään sähköisin välinein. Tällöin tuomioistuimen, jolle hakemus on osoitettu, katsotaan vastaanottaneen hakemuksen silloin, kun hakemus on toimitettu tietojärjestelmään. Järjestelmä ilmoittaa hakijalle automaattisesti hakemuksen vastaanottamisesta.

Huomattakoon, että säädöksistä huolimatta kauppa- ja siviilioikeudellisissa menettelyissä ei tällä hetkellä ole käytännössä mahdollista panna kannetta vireille sähköisesti muissa kuin maarekisteri-, maksukyvyttömyys- ja täytäntöönpanomenettelyissä.

13 Onko mahdollista saada tarkempaa tietoa menettelyn etenemisen aikataulusta (esim. siitä, koska on saavuttava asian käsittelyyn)?

Tuomioistuin ilmoittaa asianosaisille kirjallisesti vaiheista, joilla on ennalta määrätty aikataulu, ja liittää mukaan ilmoituksen seurauksista, jos asianosainen ei noudata tuomioistuimen ohjeita.

Linkkejä

<http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/preciscenaBesedilaZakonov>

<http://www.sodisce.si/>

<https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs>

<http://www.pisrs.si/Pis.web/>

Päivitetty viimeksi: 16/11/2015

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.