

Hem>Domstolsförfaranden>Tvistemål>Delgivning av rättsliga handlingar

Obs. Nyligen ändrades ursprungsversionen på [sl](#) av den här sidan. Våra översättare håller på att översätta den nya sidan till svenska.

Översättningen till är dock redan färdig.

Swipe to change

[engelska](#)

Delgivning av rättsliga handlingar

Slovenien

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

Delgivning av handlingar innebär i praktiken att handlingar överlämnas till fysiska och juridiska personer som är parter i ett förfarande. Det betyder å ena sidan att adressaten underrättas om en domstols eller en parts processuella åtgärder, och å andra sidan att domstolen får en tillförlitlig bekräftelse på att parterna har tagit emot handlingarna. En bekräftelse på att handlingarna faktiskt har delgetts och på korrekt sätt är ett villkor för att genomföra förfarandet på gängse sätt. Om parterna delges korrekt upprätthålls vidare principen om att ingen ska dömas ohörd (*audi alteram partem*). Delgivning är därför en processuell åtgärd som vidtas av en domstol, vars syfte är att underrätta en part om förfarandet och om motpartens och domstolens processuella åtgärder, samtidigt som parten garanteras rätten till genmäle.

Det är nödvändigt att ha särskilda regler för delgivning av handlingar för att iakttä olik principer för de civilprocessrättsliga reglerna och för att skapa ett effektivt rättsligt skydd utan onödiga dröjsmål. Anledningen är att delgivning av handlingar garanterar att alla deltagare underrättas om domstolens och/eller parternas processuella åtgärder. Särskilda regler för delgivning av handlingar ger också garantier i händelse av felaktig delgivning.

2 Vilka handlingar måste, enligt lag, delges?

Parterna eller deltagarna ska delges alla handlingar i ett mål, varigenom artikel 142 i civilprocesslagen; Sloveniens officiella kungörelseorgan, *Uradni list RS*, nr 73/07 – officiell konsoliderad text, 45/08 – ZArbit, 45/08, 111/08 – beslut av författningsdomstolen, 121/08 – beslut av författningsdomstolen, 57/09 – beslut av författningsdomstolen, 12/10 – beslut av författningsdomstolen, 50/10 – beslut av författningsdomstolen, 107/10 – beslut av författningsdomstolen, 75/12 – beslut av författningsdomstolen, 76/12 – ändrat, 40/13 – beslut av författningsdomstolen, 92/13 – beslut av författningsdomstolen, 6/14, 10/14 – beslut av författningsdomstolen, 48/14 och 48/15 – beslut av författningsdomstolen) fastställer att stämningar och rättsliga avgöranden som kan överklagas, extraordinära rättsmedel och betalningsförelägganden för betalning av domstolsavgifter för väckande av talan, svaromål och rättsmedel, liksom inbjudningar från parterna till förlikningsförhandling, eller till en första förhandling om ingen förlikningsförhandling planeras, ska delges parterna personligen. Både fysisk delgivning och delgivning genom elektroniska medel anses vara fysisk delgivning av handlingar enligt bestämmelserna i civilprocesslagen. Övriga handlingar ska endast delges personligen om detta föreskrivs i lag, eller om domstolen anser att det är nödvändigt med ökad försiktighet på grund av handlingarna som bifogas originalet, eller av något annat skäl.

3 Vem har ansvaret för att en handling blir delgiven?

Handlingar ska delges med post, av domstolstjänstemän, i domstol eller på något annat sätt som föreskrivs i lag. Domstolar får på begäran av motparten besluta att handlingar ska delges av en juridisk eller fysisk person som utför delgivning av handlingar som registrerad verksamhet på grundval av ett särskilt tillstånd från justitieministeriet. Kostnaden för denna tjänst ska täckas av den person som ansöker om den (artikel 132 i civilprocesslagen). Parterna kan till domstolen anmäla att de önskar få handlingar delgivna elektroniskt, till en säker e-postadress som anges i ansökan. En sådan säker e-postadress är likvärdig partens bostadsadress eller säte. Om en part lämnar in handlingar genom säkra elektroniska medel antas det att parten även önskar bli delgiven handlingar elektroniskt, om han eller hon inte anger något annat. Om domstolen finner att det inte är möjligt att delge handlingarna elektroniskt på säkert sätt ska den delge handlingarna på papper och ange skälen för detta. Statliga organ, advokater, notarier, exekutorer, expertvittnen, värderingsmän och tolkar vid domstolar, förvaltare och andra personer eller organ ska alltid delges elektroniskt på en säker e-postadress. Högsta domstolen i Slovenien sammanställer och offentliggör på sin webbplats en förteckning över personer och organ från vilka ökad pålitlighet kan förväntas, med tanke på deras arbets art. Personerna och organen i förteckningen måste ha en säker e-postadress och ska anmäla adressen och eventuella ändringar i den till högsta domstolen. Den adress som publiceras i förteckningen ska anses vara den officiella säkra e-postadressen.

När det gäller statliga organ, juridiska personer och enmansföretagare ska handlingar delges genom att överlämnas till en person som är bemyndigad att ta emot dem, eller till en anställd på kontoret, i affärslokalen eller sätet (artikel 133 i civilprocesslagen). Handlingar till militär personal och polistjänstemän kan också delges via deras befälhavare eller direkta chefer; vid behov kan även andra dokument delges dem på detta sätt (artikel 134 i civilprocesslagen). Interner ska delges av fängelsestyrelse eller av annan institution där de avtjänar straff eller är frihetsberövade (artikel 136 i civilprocesslagen).

Om en part har ett juridiskt ombud ska handlingarna delges detta ombud, om inte annat anges i denna lag, varvid delgivning som sker via en advokat som är ombud kan göras genom att handlingarna delges en person som är anställd på advokatbyrån (artiklarna 137 och 138 i civilprocesslagen).

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?**

Delgivning i medlemsstaterna ska ske i enlighet med nationella föreskrifter. I artikel 143.3 i civilprocesslagen (Sloveniens officiella kungörelseorgan nr 45/08), i ändrad lydelse, fastställs domstolens skyldighet att ta reda på om den adress på vilken delgivningsförsöket gjordes är samma delgivningsadress som finns i officiella register. Detta innebär att domstolen, varje gång som delgivning misslyckas på en viss adress (oavsett orsak), ska kontrollera adressen i det centrala befolkningsregistret. Domstolen ska göra detta både när förfarandet äger rum i Slovenien och när delgivningen av handlingarna utförs på begäran av en domstol i en annan medlemsstat (principen om nationell självbestämmanderätt i processuella frågor). I det fall handlingar ska delges en juridisk person ska adressen kontrolleras i företagsregistret (AJPES), enligt artikel 139.3 i civilprocesslagen, där uppgifter om juridiska personers registrerade kontor finns allmänt tillgängliga. Om informationen inte finns där ska domstolen återsända handlingarna till det sändande organet.

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?

De har inte tillgång till denna information; sådan åtkomst är mycket begränsad på grund av skyddet av personuppgifter. En utländsk myndighet som vill få information om en enskild persons bostadsadress måste, enligt uppgift från de administrativa enheterna, lämna ansökan om detta hos dem på slovenska

(ingen avgifter tas ut för denna tjänst). Därefter handläggs ansökan av det administrativa organet med utgångspunkt i nationell lagstiftning. Om parten som vill få information är en fysisk person är förfrågan ännu mer komplicerad. Enligt uppgift från de administrativa enheterna vidarebefordras sådan information inte till en part. Det finns också möjlighet att göra förfrågningar via diplomatiska kanaler.

På begäran av en utländsk domstol kontrollerar och inhämtar den slovenska behöriga domstolen endast information om personens adress, enligt vad som anges ovan.

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)?

När en domstol får en framställning om bevisupptagning gör den efterforskningar om den berörda personens bostadsadress (genom sökning i det centrala befolkningsregistret eller via en förfrågan till den administrativa enheten).

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

Handlingar delges i regel med post. De kan emellertid också delges av en domstolstjänsteman, i domstol eller på något annat sätt som föreskrivs i lag, av en juridisk eller fysisk person som utför delgivning av handlingar som registrerad affärsverksamhet på grundval av ett särskilt tillstånd från justitieministeriet, eller elektroniskt (se punkt 3).

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.)?

Ja. Delgivning av handlingar görs via webbplatsen e-Sodstvo, som förvaltas av Sloveniens högsta domstol, via användarnas säkra e-postadresser. Elektronisk delgivning är tillåten i tvistemål och andra civilrättsliga förfaranden där reglerna i civilprocesslagen gäller för elektronisk delgivning av handlingar, t. ex. i förfaranden som gäller handelstvister, arbetsrättsliga och socialrättsliga tvister, icke-civila förfaranden, arvstvister (används ännu inte i alla sådana förfaranden) samt förfaranden beträffande fastighetsregistret, liksom i insolvensförfaranden och verkställighetsförfaranden (elektronisk delgivning används i alla dessa förfaranden).

Det finns begränsningar vad gäller de grupper som användarna delas in i. De delas först in i allmänna grupper:

- Användare som inte behöver identifiera sig när de använder webbplatsen e-Sodstvo (vanliga användare).
- Användare som loggar in i systemet med användarnamn och lösenord (registrerade användare).
- Användare som loggar in i systemet med användarnamn, lösenord och ett kvalificerat elektroniskt certifikat (kvalificerade användare).

Kvalificerade användare omfattar

- interna kvalificerade användare (domare och tjänstemän på domstolarna som är behöriga att utföra uppgifter elektroniskt i vissa typer av civilrättsliga förfaranden), och
- externa kvalificerade användare (notarier, advokater, exekutorer, förvaltare, myndigheten för juridiska ombud, åklagarmyndigheten, fastighetsbolag och kommunala kontor för juridiska ombud, dvs. enheter som har rollen som ombud eller rättslig myndighet i civilrättsliga förfaranden, och användare/parter, dvs. juridiska personer, fysiska personer eller statliga och lokala myndigheter som har rollen som part i civilrättsliga förfaranden).

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)?

När det gäller delgivning av handlingar i ett mål måste vi göra åtskillnad mellan ordinarie delgivning och personlig delgivning.

I fallet med **ordinarie delgivning** ska först ett försök till surrogatdelgivning göras. Det vill säga om den person som ska delges handlingarna inte påträffas i sin bostad ska handlingarna delges på så sätt att de överlämnas till en vuxen medlem i hushållet, som är skyldig att ta emot dem (artikel 140.1 i civilprocesslagen). Bara om delgivning inte är möjlig på detta sätt ska delgivning ske till en fysisk person genom att delgivningsmannen lämnar handlingarna i bostadens brevlåda. Om adressaten inte har någon brevlåda eller om brevlådan är oanvändbar ska handlingarna överlämnas till den domstol som beslutade om delgivning, och vid delgivning per post, till postkontoret på adressatens bostadsort. Dessutom ska ett meddelande om delgivning av handlingar sättas upp på adressatens dörr, med angivande om var handlingarna finns (artikel 141.1.2 i civilprocesslagen). Gäller delgivningen en juridisk person ska handlingarna delges på den adress som finns förtecknad i registret. Om det inte är möjligt att delge handlingarna på den adressen ska delgivning ske på det sätt som beskrivs ovan för fysiska personer, varigenom handlingarna eller ett meddelande om delgivning av handlingar lämnas på den adress som anges i registret.

Personlig delgivning innebär att handlingarna överlämnas till en part personligen. Enligt artikel 142 i civilprocesslagen anses följande vara rättsliga handlingar: stämning, rättsliga avgöranden som kan överklagas, extraordinära rättsmedel och betalningsförelägganden för betalning av domstolsavgifter för ansökningar enligt artikel 105 i civilprocesslagen (stämningar, genstämningar, förslag om annullering i godo etc.), liksom anmodan till parterna att närvara vid förlikningsförhandling, eller till en första förhandling om ingen förlikningsförhandling har planerats. Övriga handlingar ska delges personligen endast om detta föreskrivs i lag, eller om domstolen anser att det är nödvändigt på grund av de handlingar som bifogas originalet.

Om adressaten inte kan delges direkt sker personlig delgivning som avser en fysisk person på så sätt att delgivningsmannen överlämnar handlingarna till den domstol som beslutade om delgivning, och vid delgivning per post, till postkontoret på adressatens bostadsort. Dessutom ska ett meddelande om delgivning av handlingar lämnas i brevlådan, med angivande om var handlingarna finns och tidsfristen för att hämta ut dem.

Om parterna eller deras ombud byter adress innan delgivning sker av ett avgörande i andra instans som avslutar ett förfarande är de skyldiga att utan dröjsmål anmäla ändringen till domstolen. Om de underlåter att göra detta ska domstolen besluta att all framtida delgivning av handlingar gällande den parten i förfaranden ska ske på så sätt att handlingarna sätts upp på domstolens anslagstavla. Delgivning anses ha skett åtta dagar efter att handlingarna har satts upp på domstolens anslagstavla (artikel 145 i civilprocesslagen).

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

När det gäller ordinarie delgivning anses delgivning ha skett den dag då handlingarna lämnas i brevlådan, vilket meddelas särskilt till adressaten. Om adressaten inte har någon brevlåda anses delgivning ha skett den dag då meddelandet om delgivning av handlingarna sätts upp på dörren.

Vid personlig delgivning anses delgivning ha skett den dag då adressaten hämtar ut handlingarna. Om adressaten inte hämtar ut handlingarna inom 15 dagar anses delgivning ha skett efter denna tidsfrists utgång. När tidsfristen har gått ut ska delgivningsmannen lämna handlingarna i adressatens brevlåda; om adressaten inte har någon brevlåda eller om den är oanvändbar ska handlingarna returneras till domstolen.

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

I fallet med ordinarie delgivning ska delgivningsmannen när handlingarna lämnas i en brevlåda underrätta adressaten om handlingarnas rättsliga följder, och på mottagningsbeviset och handlingarna ange skälet till åtgärden och det datum då handlingarna lämnas i brevlådan, och underteckna handlingarna. Om adressaten inte har någon brevlåda och handlingarna överlämnas till domstolen/postkontoret ska delgivningsmannen lämna ett meddelande om delgivning av handlingar på dörren till bostaden, med angivande om var handlingarna finns och när de kommer att anses ha blivit delgivna.

Vid personlig delgivning ska delgivningsmannen lämna ett meddelande i brevlådan med angivande om var handlingarna finns, tidsfristen för att hämta ut handlingarna och vilka följderna blir om adressaten underlåter att hämta ut handlingarna inom tidsfristen. Delgivningsmannen ska ange skälet till åtgärden och det datum då handlingarna lämnas hos adressaten, både på meddelandet och på handlingarna som delges, samt underteckna dem.

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

Om den person till vilken handlingarna är adresserade, eller en person med skyldighet att hämta ut handlingarna, inte vill ta emot dem och saknar lagligt skäl för detta ska delgivningsmannen lämna handlingarna i bostaden eller på personens arbetsplats, eller i brevlådan. Om det inte finns någon brevlåda ska delgivningsmannen fästa handlingarna vid dörren till bostaden. Delgivningsmannen ska på mottagningsbeviset ange datum, tidpunkt och skäl för att vägra delgivning, liksom den plats där handlingarna lämnas. Delgivning ska sedan anses ha skett (artikel 144 i civilprocesslagen).

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?

I lagen om posttjänster (Sloveniens officiella kungörelseorgan, nr 51/09, 77/10 och 40/14 – ZIN-B) fastställs att rekommenderade försändelser ska levereras personligen till adressaten på hans eller hennes adress. Om detta inte är möjligt ska rekommenderade försändelser överlämnas till en vuxen medlem i hushållet eller till en person som är bemyndigad att ta emot post (artikel 41 i lagen om posttjänster). En vuxen medlem i hushållet är en person över 15 år som delar hushåll med adressaten (Allmänna villkor för tillhandahållande av allmänna posttjänster, av den 1 september 2014; nedan kallade *de allmänna villkoren*).

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 rekommenderad försändelse på grund av frånvaro inte kan överlämnas till de personer som avses ovan (adressaten personligen/vuxen medlem i hushållet eller part bemyndigad att ta emot handlingar) ska postleverantören lämna ett meddelande i brevlådan med angivande om platsen för uthämtning och tidsfristen fram till vilken försändelsen kan hämtas ut. Om adressaten inte hämtar ut försändelsen inom den tidsfrist som anges i meddelandet ska försändelsen returneras till avsändaren. Om adressaten inte vill ta emot rekommenderade försändelser ska delgivningsmannen på försändelsen eller mottagningsbeviset ange datum och skäl för att vägra mottagande och därefter återsända försändelsen till avsändaren.

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?

En försändelse kan hämtas ut på postkontoret inom 15 dagar från den dag då adressaten meddelas om dess ankomst. Ett undantag från detta är paket från utlandet för vilka avsändaren i samband med att han eller hon skickade paketet angav en tidsfrist kortare än 15 dagar. Tidsfrister för uthämtning av försändelser fastställs på kalenderbasis, med början dagen efter den dag då adressaten underrättades om dem. För försändelser som skickas till postkontor som poste restante, och för försändelser till användare av postboxar, fastställs tidsfristerna på kalenderbasis, med början dagen efter den dag då försändelsen ankom till postkontoret. (Artikel 27 i de allmänna villkoren)

Ett meddelande ska lämnas i adressatens brevlåda med angivande om avhämtningsplats och tidsfristen fram till vilken försändelsen kan hämtas ut.

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

Mottagningsbeviset är beviset på att handlingen har delgetts. Mottagningsbeviset ska undertecknas av mottagaren och av delgivningsmannen, varigenom mottagaren personligen anger dagen för mottagandet i ord på det. Om mottagaren inte kan skriva eller är oförmögen att underteckna ska delgivningsmannen ange sitt fullständiga namn och dagen för mottagandet i ord, och lägga till en anteckning om varför mottagaren inte har undertecknat.

Om mottagaren inte vill underteckna mottagningsbeviset ska delgivningsmannen på det ange detta liksom dagen för delgivningen varefter handlingen anses ha delgetts. Om delgivning sker enligt artikel 142.3 i civilprocesslagen (surrogatdelgivning; se även punkterna 7.3 och 8.2) ska den dag då meddelandet lämnas hos adressaten och den dag då handlingarna översänds till domstolen eller postkontoret anges på mottagningsbeviset.

Om handlingarna, enligt bestämmelserna i civilprocesslagen, lämnas till en person som inte är den person till vilken handlingarna ska delges ska delgivningsmannen ange deras relation på mottagningsbeviset (artikel 149.5 i civilprocesslagen).

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?

Mottagningsbeviset har samma utformning som officiella handlingar och bevisar därför riktigheten i de uppgifter som bekräftas däri. Det går dock att påvisa att uppgifterna på mottagningsbeviset inte är korrekta.

Om adressaten inte får handlingarna, eller delgivningen påstås ha skett på felaktigt sätt kan vissa brister eller fel i delgivningen av handlingar avhjälpas. Av denna anledning kan adressaten inte hävda att delgivning skett på felaktigt sätt om det utifrån hans eller hennes beteende är otvetydigt att han eller hon, trots den oriktiga delgivningen, har fått kännedom om handlingarnas innehåll på något annat sätt. Detta gäller också om adressaten faktiskt tar del av handlingarna (t.ex. om adressaten hämtar ut handlingarna efter det att tidsfristen för avhämtning gått ut). Detta föreskrivs även i civilprocesslagen, där det anges att en överträdelse av bestämmelserna om delgivning inte kan åberopas om adressaten hämtar ut handlingarna trots överträdelsen. I detta fall anses delgivning ske då adressaten faktiskt hämtar ut handlingarna (artikel 139.5 i civilprocesslagen).

Fel vid delgivning kan också avhjälpas eller korrigeras genom återställande av försutten tid, som gör det är möjligt att återgå till en tidigare situation om dröjsmål med att avhjälpa av en viss processuell åtgärd ger upphov till något som en part, trots att parten har visat tillbörlig aktsamhet, inte hade kunnat förutsäga eller förhindra. Om en part missar en förhandling eller en frist för en rättslig åtgärd och därigenom förlorar rätten att vidta åtgärden ska domstolen, på partens begäran, låta honom eller henne göra detta senare (återgå till en tidigare situation), om domstolen medger att parten missade förhandlingen eller fristen av en berättigad anledning. Om återställande av försutten tid medges återgår åtgärden till situationen före dröjsmålet, och alla beslut som fattats av domstolen till följd av dröjsmålet annulleras (artikel 116 i civilprocesslagen).

Begäran ska lämnas in inom 15 dagar från dagen för upphörandet av anledningen till att parten missade förhandlingen eller fristen; om parten får kännedom om dröjsmålet senare, från den dag då han eller hon får kännedom om det. Återställande av försutten tid får inte längre begäras om sex månader har gått sedan dagen för dröjsmålet (artikel 117 i civilprocesslagen). Både subjektiva och objektiva tidsfrister är lagliga sista frister och får inte förlängas.

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

Delgivning per post, som ett allmänt vedertaget sätt för delgivning av domstolshandlingar, medför inte några särskilda kostnader för parterna. Delgivning på annat sätt (t.ex. genom en särskild tjänst som utför delgivning av handlingar som en registrerad affärsverksamhet) innebär extrakostnader. Det betyder att domstolen bara kan besluta om detta på begäran av en part, som måste deponera ett tillräckligt förskott för att täcka kostnaderna. Enligt de särskilda reglerna för verksamhet som bedrivs av personer som delger handlingar i straffrättsliga och civilrättsliga förfaranden har delgivningsmän rätt till kompensation och ersättning för kostnader i sitt arbete, i enlighet med det avtal som tecknats med domstolen, varigenom domstolen beslutar om storleken på betalningen och ersättningen för kostnader.

Senaste uppdatering: 13/01/2017

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.