

Vefgátt Landsréttar er nýtt fyrir ytri aðila í kærðum sakamálum til að senda greinargerð ásamt nýjum gögnum í samræmi við 3. mgr. 194. gr. laga nr 88/2008 um meðferð sakamála.

1. Ytri aðili skráir sig inn á vefgátt Landsréttar með rafrænum skilríkjum til auðkenningar (vefgatt.domstolar.is).

Á hverri af neðangreindri skjámynd er smeltt þar sem auðkennt er með gulu.

vefgatt.domstolar.is

Heim Innskráning

Dinn aðgangur

Ertu þegar skráður notandi ?
Innskráning

Vefgátt Dómstólasýslunnar og Landsréttar

Vefgáttin er gagnamiðlunarsvæði sem tengist upplýsingakerfi dómstóla og dómstólasýslu. Mælst er til þess að allar almennar fyrirspurnir berist til Landsréttar eða eftir atvikum til Dómstólasýslunnar.

Dagskrá

vefgatt.domstolar.is

Heim Innskráning

Dinn aðgangur

Ertu þegar skráður notandi ?
Innskráning

Innskráning

Síðu inn notandanafn og lykilorð til að skrá þig inn.

Innskráning með Island.is

Smeltu hér til að auðkenna þig með Íslyklinum eða rafrænum skilríkjum á vef Island.is

vefgatt.domstolar.is

Heim Innhólf Mín mál Umsóknir Leit Notandi

Velkomin(n) [Redacted]

Vefgátt Dómstólasýslunnar og Landsréttar

Vefgáttin er gagnamiðlunarsvæði sem tengist upplýsingakerfi dómstóla og dómstólasýslu. Mælst er til þess að allar almennar fyrirspurnir berist til Landsréttar eða eftir atvikum til Dómstólasýslunnar.

Umsóknir & mál

Dómstólasýslan

Dómstólasýslan

- Sérfróðir meðdómsmenn umsóknir

Landsréttur

Rafræn Innsending Gagna

- Kærð sakamál, greinargerð og fylgigögn
- Áfrýjað einkamál, áfrýjunarstefna og staðfest endurrit héraðsdóms

2. **Sendandi þarf að tilgreina eftirfarandi á innskráningarsíðu.**
 - a. Númer þess dómsmáls sem gögnin tilheyra.
 - b. Nafn og kennitölu þess málsaðila sem hann gætir hagsmuna fyrir.
3. **Sending gagna:**
 - a. Greinargerð lögð inn sem eitt skjal á PDF-formi.
 - b. Fylgigögn lögð inn saman með efnisyfirliti fremst (ef fleiri en tvö skjöl) á PDF-formi.
 - c. „Veldu skrá“ – hengja við undirritaða PDF útgáfu af greinargerð.
 - d. „Vista“ – þá vistast greinargerðin.
 - i. Hægt að bæta við fleiri skjölum, með því að endurtaka ferlið.
 - e. „Senda“ – þá er greinargerðin ásamt gögnum, ef þeim er til að dreifa, send til Landsréttar.

Greinargerðir

Móttaka

Málsnúmer*

Kennitala málsaðila*

Greinargerð* Veldu skrá

Vista Vista og loka Senda

4. **Þegar gögn hafa verið send fær sendandi staðfestingu þess efnis með tölvupósti en einnig birtist ský í hægra horni tölvuskjásins með sömu upplýsingum.**

Sending þessi verður að fara fram innan sólarhrings eftir að málið hefur borist Landsrétti, sbr. 3. mgr. 194. gr. laga nr. 88/2008 um meðferð sakamála.

Innsend gögn hafa borist Landsrétti.

Innsend gögn hafa borist Landsrétti og bíða úrvinnslu x
Innsend gögn hafa borist Landsrétti.

5. **Þegar gögn eru móttakin í Landsrétti fær sendandi tölvupóst þess efnis.**

Viðtaka á gögnum í máli nr. [REDACTED] sem send voru í gegnum vefgátt Landsréttar, er staðfest.

6. Almenn tæknileg atriði.

- Öll PDF skjöl skulu vera OCR-leitanleg.
- Upplausn 300-600 punktar (píxerls per inch).
- Skráarstærð má ekki fara yfir 750 mb.
- Ef magn fylgigagna fer yfir leyfilega skráarstærð skal skipta þeim upp í hluta og merkja í skráarheiti 1.1, 1.2, 1.3 o.s.frv.
- Allar skrár skulu hafa lýsandi heiti.
- Svarthvítt ef einungis texti, litur ef þess er þörf, s.s. vegna mynda eða teikninga.
- Mótsetning (contrast) texta sé viðunandi, letur svart, pappír hvítur.
- Forðast skal bletti, yfirstrikanir eða óhreinindi á texta.
- Skekkjur spássíu á móti blaðsrönd skal að hámarki vera 3 gráður.
- Röð blaðsíðna skal vera rétt, fyrsta blaðsíða fyrst og númeraðar síður þar á eftir. Gæta skal sérstaklega ef frumrit hefur verið prentað beggja vegna að bakhlið fylgi.
- Texti eða efni skal snúa rétt á hverri síðu, ekki á hvolfi né heldur á hvorri hlið.
- Blaðsíðutal skal koma fram í hægra horni neðst.