

Vefgátt Landsréttar

Innsending ágripa, kærumálgagna, greinargerða og annarra gagna

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

Dagskrá

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.

vefgatt.domstolar.is

Heim Innskráning

Dinn aðgangur

Ertu þegar skráður notandi?
Innskráning

Innskráning

Stáðu inn notandanafn og lykilorð til að skrá þig inn.

Innskráning með Island.is

Smelltu 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

- Áfrýjað einkamál, áfrýjunarstefna og staðfest endurrit héraðsdóms
- Ágrip, greinargerðir og fylgigögn

2. Sending gagna:

- a. Nauðsynlegt er að skrá númer þess dómsmáls sem gögnin tilheyrja.
- b. Gögn skulu lögð inn á PDF-formi.
- c. Velja „Vista“ og „Senda“.
- d. Þá eru gögnin send til Landsréttar.

Ágrip, greinargerðir og fylgigögn

Móttaka ⌵

Málsnúmer *

Greinargerð Veldu skrá

Ágrip / Kærumálgögn Veldu skrá

Bæta við skjali: Veldu skrá

Bæta við skjali: Veldu skrá

Bæta við skjali: Veldu skrá

Bæta við skjali: Veldu skrá

Bæta við skjali: Veldu skrá

Bæta við skjali: Veldu skrá

Bæta við skjali: Veldu skrá

Vista Vista og loka Senda

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

Innsend gögn hafa borist Landsrétti.



4. Þegar gögn eru móttokin í Landsrétti fær sendandi tölvupóst þess efnis.

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

5. 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.