

REGLUGERÐ

um skráningu mála hjá héraðsdómstólum, þingbækur, skjalavörslu o.fl.

I. KAFLI

Málaskrár.

1. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal skrá þau einkamál og opinberu mál, sem berast dómstólnum til meðferðar, svo sem nánar greinir í reglugerð þessari.

Skráning dómsmála vegna aðfarargerða, nauðungarsölu og skipta fer eftir fyrirmælum reglugerða þar að lútandi.

2. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal haldin málaskrá um einkamál sem þar eru rekin.

Í skrána skal færa eftirtalin atriði:

1. Nöfn aðila og umboðsmanna þeirra.
2. Hvenær mál er þingfest, þingað er í því og það er dómtekið.
3. Hvort mál er flutt munnlega eða skriflega.
4. Nafn dómara sem fer með málið og hvenær því er úthlutað honum.
5. Hvernig og hvaða dag máli lýkur.
6. Flokkun mála.

Í málaskrána skal einnig færa eftirfarandi atriði ef átt getur við:

1. Dagsetningu kæru til Hæstaréttar á úrskurði.
2. Móttökudag kröfu um endurupptöku útivistarmáls, dagsetningu ákvörðunar um endurupptöku og niðurstöðu máls.

Öll einkamál skulu númeruð við þingfestingu í áframhaldandi númeraröð innan hvers árs. Við endurupptöku ber mál sama númer og fyrr. Sakaukasök, meðalgöngusök, gagnsök og framhaldssök skal færa inn í upphaflega skráningu máls.

Flokkun mála skv. 6. tölul. 2. mgr. skal gerð í samræmi við reglur sem dómsmálaráðuneytið setur.

3. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal að auki haldin skrá um eftirfarandi málefni:

1. Mál sem fara eftir lögum um horfna menn.
2. Lögræðissviptingar.
3. Sjópróf.
4. Sönnunarfærslu fyrir dómi án tengsla við rekstur máls fyrir sama dómstóli, sbr. XI. og XII. kafla laga um meðferð einkamála.
5. Synjun um útgáfu réttarstefnu í ógildingar- eða eignardómsmáli eða máli, þar sem er leitað eftir flýtimeðferð, sbr. XVIII. og XIX. kafla laga um meðferð einkamála.

Í skrá skv. 1. mgr. skal færa eftirfarandi atriði eftir því sem á við:

1. Móttökudag beiðni eða kröfu.
2. Hver gerir beiðni eða kröfu og nafn umboðsmanns hans.
3. Að hverju beiðni eða krafa beinist og hverjir aðrir eiga eftir atvikum aðild að málefnum ásamt nöfnum umboðsmanna þeirra.
4. Hvenær afgreiðslu er lokið.
5. Hver annast afgreiðslu málefni við dómstólinn.

Í þessa skrá skal að auki færa kærur til Hæstaréttar vegna viðkomandi málefna og hvenær og hvernig slíkum málum lýkur.

4. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal haldin málaskrá um ákærumál sem þar eru rekin.

Í skrána skal færa eftirtalin atriði:

1. Nafn, kennitölu og heimilisfang ákærða (ákærðu).
2. Dagsetningu ákæru og útgefanda hennar.
3. Brotaflokkun.
4. Nafn þess sem flytur mál af hálfu ákæruvalds og nafn verjanda eða talsmanns ákærða.
5. Nafn dómara sem fer með málið og hvenær því er úthlutað honum.
6. Útgáfudag fyrirkalls.
7. Hvenær mál er þingfest, þingað er í því og það er dómtekið.
8. Hvernig og hvaða dag máli lýkur.

Í málaskrána skal einnig færa eftirfarandi atriði ef átt getur við:

1. Dagsetningu og efni úrskurðar sem er kveðinn upp í máli undir rekstri þess.
2. Kæru til Hæstaréttar á ákvörðun eða úrskurði undir rekstri máls og hvenær og hvernig slíku máli lýkur.
3. Móttökudag kröfu um endurupptöku útivistarmáls, dagsetningu ákvörðunar um endurupptöku og niðurstöðu máls.

Ákærumál skal bera sama númer við meðferð hjá héraðsdómstóli og það hefur við komu til hans. Við endurupptöku ber mál sama númer og fyrr. Þegar mál eru sameinuð skal eldra númer notað. Framhaldsákæra skal færð inn í upphaflega skráningu máls.

Flokkun brota skv. 3. tölul. 2. mgr. skal gerð í samræmi við reglur sem dómsmálaráðuneytið setur.

5. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal að auki haldin skrá um kröfur um ákvarðanir, úrskurði og sönnunarfærslu vegna rannsóknar opinberra mála.

Í skrá skv. 1. mgr. skal færa eftirfarandi atriði eftir því sem á við:

1. Móttökudag kröfu.
2. Hver gerir kröfu og nafn umboðsmanns hans.
3. Að hverju krafa beinist og eftir atvikum hverjum ásamt nafni umboðsmanns hans.
4. Hvenær afgreiðsla er lokið.
5. Hver annast afgreiðslu málefnið við dómstólinn.

Í þessa skrá skal að auki færa kæru til Hæstaréttar á ákvörðunum og úrskurðum vegna viðkomandi málefna og hvenær og hvernig slíkum málum lýkur.

II. KAFLI

Tölfræðiupplýsingar.

6. gr.

Í lok hvers árs skal hver héraðsdómstóll gera skrá um afgreiðslu dómsmála eftir nánari fyrirmælum dómsmálaráðherra og Hagstofu Íslands.

Dómsmálaráðherra getur hvenær sem er óskað upplýsinga um meðferð og afgreiðslu mála hjá héraðsdómstólum.

III. KAFLI

Þingbækur og dómabækur.

7. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal halda þingbækur.

Þingbækur skulu vera innbundnar bækur með tölusettum blaðsíðum, sbr. þó 3. mgr. Forstöðumaður héraðsdómstóls skal rita á titilsíðu bókar að hún sé þingbók til nota við dómstólinn.

Í stað þess að rita skýrslu í þingbók skv. 2. mgr. um það, sem fer fram í þinghaldi, getur dómari ákveðið að láta vélrita skýrsluna eða rita hana á tölvu jafnharðan í þinghaldi. Ef skýrsla er rituð á tölvu og vörnum er haldið uppi í máli eða því lýkur með bókun í þingbók, skal prenta skýrsluna út og staðfesta með undirskrift dómara. Það sama skal gert ef láta þarf af hendi endurrit af skýrslu. Vélritaðar og tölvuprentaðar skýrslur skulu varðveittar með öðrum gögnum máls.

8. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal halda dómabók.

Í dómabók skal safna saman vélrituðum eða tölvuprentuðum dómum og úrskurðum, sem fela í sér niðurstöðu máls, undirrituðum af dómara. Slíka dóma og úrskurði skal hefta eða binda saman í dómabók í þeirri röð sem þeir eru kveðnir upp. Þegar dómabók er heft eða bundin skulu blaðsíður tölusettar.

9. gr.

Úr einkamálum, sem dómari lýkur með því að rita á stefnu að dómkröfur samkvæmt henni séu aðfararhæfar, skal varðveita eintak af stefnu á löggiltum skjalapappír með áritun dómara í þar til gerðri öskju, þar sem stefnum er raðað í eftir dagsetningu áritunar.

IV. KAFLI

Hljóðritun í þinghöldum.

10. gr.

Ef það sem kemur fram við munnlega sönnunarfærslu fyrir dómi er hljóðritað skal skrá í þingbók nafn skýrslugjafa, kennitölu og heimilisfang, svo og að skýrsla sé hljóðrituð og hvernig hljóðbandsupptaka sé merkt.

Endurrit skulu gerð af hljóðbandsupptökum eftir því sem er mælt í lögum.

11. gr.

Búnaður til hljóðritunar í þinghöldum skal þannig gerður:

1. Upptökutæki skal vera þriggja hausa snældutæki eða segulbandstæki.
2. Minnst fjórir hljóðnemar skulu tengdir stýribúnaði, einn fyrir dómara, tveir fyrir aðila máls eða umboðsmenn þeirra og einn fyrir þann sem gefur skýrslu.
3. Dómari skal geta stjórnað með stýribúnaði frá borði sínu hvaða hljóðnemar eru opnir hverju sinni, en ljós skal kvikna á þeim á sjálfvirkan hátt meðan hljóðupptaka stendur yfir.

Þegar hljóðupptaka fer fram skal að jafnaði vera viðstaddur upptökustjóri dómara til aðstoðar, en hann fylgist með upptökunni og hlustar á hana jafnóðum af bandi.

12. gr.

Ef það sem fer fram við munnlega sönnunarfærslu fyrir dómi er tekið upp á myndband skal hljóðupptaka gerð með hætti sem svarar til ákvæða 10. og 11. gr. eftir því sem getur átt við.

V. KAFLI

Notkun tölvu.

13. gr.

Hjá héraðsdómstólum, þar sem málaskrár eru færðar í tölvu eða tölvu er notuð til að færa skýrslur í þinghöldum, skulu notuð tölvuforrit sem dómsmálaráðherra hefur samþykkt.

Dómsmálaráðherra ákveður hvort skráning fari fram í tölvu sem er tengd tölvumiðstöð eða í tölvu í lokuðu kerfi hjá hverjum dómstóli.

14. gr.

Öll gagnasöfn í tölvutæku formi hjá héraðsdómstólum skal afrita í öryggisskyni. Hvern starfsdag dómstóls skal taka öryggisafrit af gagnasafni tölvukerfis og geyma í þar til gerðum og læstum skjalaskáp sem hefur brunaöryggi í að minnsta kosti sextíu mínútur.

Auk öryggisafritunar skv. 1. mgr. skal að minnsta kosti einu sinni í viku taka öryggisafrit og geyma með tryggu hætti í annarri byggingu, svo sem í bankahólfi.

VI. KAFLI

Endurrit og dómsgerðir.

15. gr.

Eftir beiðni þess sem hefur lögvarinna hagsmuna að gæta og gegn greiðslu gjalds skal héraðsdómstóll láta af hendi endurrit úr þingbók eða dómabók vegna einkamáls.

Samkvæmt beiðni ríkissaksóknara, annars ákæranda, sakbornings eða umboðsmanns hans lætur héraðsdómstóll af hendi án endurgjalds endurrit úr þingbók eða dómabók vegna opinbers máls. Það sama skal gert að beiðni annars þess, sem sýnir dómara fram á að hann hafi lögvarinna hagsmuna að gæta, gegn greiðslu gjalds samkvæmt lögum um aukatekjur ríkissjóðs.

Endurrit skulu staðfest með undirskrift dómara eða annars starfsmanns héraðsdómstóls. Endurrit skal vera tilbúið til afhendingar innan mánaðar frá þeim tíma, sem héraðsdómstólnum barst beiðni um það, sbr. þó 4. mgr.

Við uppkvaðningu dóms skal endurrit af honum þó að öðru jöfnu vera til reiðu. Það sama á við um viðurlagaákvörðun og úrskurð sem leiðir mál til lykta.

16. gr.

Í opinberu máli skal afhenda ákæranda tvö endurrit af dómi, viðurlagaákvörðun eða úrskurði um lok máls til eigin nota og að auki eitt eintak til að afhenda ákærða, nema honum sé afhent það á dómþingi.

Þegar ákærði er staddur á dómþingi við uppkvaðningu dóms eða ákvörðun viðurlaga skal ákæranda jafnframt afhent endurrit úr þingbók um þinghaldið, þar sem kemur fram að ákærði hafi verið viðstaddur og þar með birtur dómurinn eða ákvörðunin.

17. gr.

Eftir beiðni málsaðila skal héraðsdómstóll gera dómsgerðir í máli og hafa þær tilbúnar innan mánaðar frá því beiðni barst.

Í dómsgerðum skulu vera:

1. Endurrit af dómi, úrskurði, dómsátt, viðurlagaákvörðun eða annarri ákvörðun, sem hefur leitt mál til lykta.
2. Endurrit af því sem hefur verið skráð um mál í þingbók, þar á meðal endurrit af hljóðupptökum.
3. Ljósrit af framlögðum skjölum í máli.

Dómsgerðir skulu heftar saman í eitt eða eftir atvikum fleiri hefti. Á titilsíðu skal tekið fram að dómsgerðirnar séu í máli með tilteknu heiti og númeri og á tilteknum fjölda blaðsíðna, en undir dagsetningu skal dómari rita nafn sitt til staðfestingar á dómsgerðunum. Ef dómsgerðir eru í tveimur eða fleiri heftum skal hvert þeirra áritað með þessum hætti og tekið fram hve mörg heftin eru.

VII. KAFLI
Varðveisla skjala o.fl.

18. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal vera geymsla undir skjalasafn hans. Geymsla skal gerð þannig að aðrir en starfsmenn dómstóls eigi ekki aðgang að henni og öryggis sé gætt gagnvart hættu af völdum elds og vatns.

Þar til afhending á sér stað til Þjóðskjalasafns skal varðveita eftirfarandi í skjalasafni héraðsdómstóls:

1. Skjöl og önnur sýnileg sönnunargögn sem hafa verið lögð fram í dómsmálum, ásamt endurritum úr þinghöldum sem hafa verið gerð í tengslum við mál.
2. Þingbækur og dómabækur sem skráningu er lokið í.
3. Eintak af árituðum stefnum samkvæmt 9. gr.

Skjöl og endurrit skv. 1. tölul. 2. mgr. skulu varðveitt út af fyrir sig vegna hvers máls í möppu eða öskju. Málum skal að jafnaði raða í samræmi við það, hvenær þeim lýkur.

19. gr.

Hljóðbönd og myndbönd sem hafa verið notuð til upptöku á dómþingi skal varðveita með tryggjum hætti í skjalasafni héraðsdómstóls í minnst þrjú ár frá þeim tíma sem því máli lauk, sem upptaka varðar. Hafi sama snelda eða hljóðband verið notað við upptöku í tveimur eða fleiri málum skal það varðveitt þann tíma frá því síðasta málinu var lokið.

20. gr.

Um afhendingu frumrita eða ljósrita af skjölum, afhendingu eftirrita af hljóðböndum og myndböndum og aðgang að gögnum í skjalasöfnum héraðsdómstóla fer að öðru leyti eftir ákvæðum 13. og 14. gr. laga um meðferð einkamála.

VIII. KAFLI
Gildistaka o.fl.

21. gr.

Reglugerð þessi, sem er sett samkvæmt heimild í 2. mgr. 18. gr. og 140. gr. laga um meðferð opinberra mála nr. 19 26. mars 1991 og 15. gr. laga um meðferð einkamála nr. 91 31. desember 1991, öðlast gildi 1. júlí 1992.

Dóms- og kirkjumálaráðuneytið, 19. júní 1992.

Þorsteinn Pálsson.

Þorsteinn Geirsson.

REGLUGERÐ
um málaskrár vegna gjaldþrotaskipta o.fl.

I. KAFLI
Málaskrár.

1. gr.

Við hvern héraðsdómstól skulu haldnar skrár um beiðnir um heimild til greiðslustöðvunar, beiðnir um heimild til nauðasamningsumleitana, kröfur um gjaldþrotaskipti og ágreiningsmál sem eru rekin skv. 5. þætti laga um gjaldþrotaskipti o.fl.

Í hverri málaskrá um sig skal máli gefið númer úr óslitinni númeraröð innan hvers árs.