

REGLUGERÐ

**um skráningu mála hjá héraðsdómstólum, þingbækur,
skjalavörslu o.fl. í einkamálum.**

I. KAFLI Málaskrár.

1. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal skrá þau einkamál 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 málefninu ásamt nöfnum umboðsmanna þeirra.
4. Hvenær afgreiðsla er lokið.
5. Hver annast afgreiðslu málefnis við dómstólinn.

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

II. KAFLI Tölfræðiupplýsingar.

4. gr.

Í lok hvers árs skal héraðsdómstóll gera skrá um afgreiðslu dómsmála eftir nánari fyrirætlun dómstólaráðs. Dómstólaráð hefur með höndum gerð ársskýrslutalna, sem sendar eru Hagstofu Íslands.

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

III. KAFLI Þingbækur og dómabækur.

5. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal halda þingbækur í tölvutæku formi. Þingbók skal prenta út í lok máls og varðveita ásamt gögnum málsins.

6. gr.

Við hvern héraðsdómstól skal halda dómabók í tölvutæku formi. Safna skal saman tölvu-prentuðum dómum og úrskurðum, sem fela í sér niðurstöðu máls, undirrituðum af dómara. Slíka dóma og úrskurði skal varðveita í öskjum eða á annan skipulegan hátt. Dómum og úrskurðum skal raðað eftir uppkvaðningardegi.

7. 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, með gögnum málsins.

IV. KAFLI Hljóðritun í þinghöldum.

8. 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 ef við á.

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

9. gr.

Búnaður til hljóðritunar í þinghöldum skal vera viðurkenndur hljóðupptökubúnaður.

10. gr.

Ef það sem fer fram við munnlega sönnunarfærslu fyrir dómi er tekið upp á myndband skal hljóðupptaka gerð með fullnægjandi hætti.

V. KAFLI Varðveisla tölvufærðrar málaskrár.

11. gr.

Dómstólaráð ákveður hvernig varðveislu tölvufærðrar málaskrár héraðsdómstóla skuli háttað, en sú málaskrá hefur jafnframt að geyma tölvufærða þingbók og tölvufærða dómabók í máli. Dómstólaráð getur ákveðið að gerður skuli samningur um að málaskráin skuli vistuð hjá viðurkenndu þjónustufyrirtæki. Í samningi skal kveðið á um hvernig öryggisafritun skuli háttað þannig að fullnægjandi sé að mati dómstólaráðs.

VI. KAFLI

Endurrit.

12. 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.

Endurrit skulu staðfest með undirskrift dómara eða annars starfsmanns héraðsdómstóls. Endurrit skal vera tilbúið til afhendingar innan mánaðar frá þeim tíma, sem héraðsdómstólum barst beiðni um það, sbr. þó 3. mgr.

Við uppkvaðningu dóms skal endurrit af honum þó að öðru jöfnu vera til reiðu.

VII. KAFLI

Varðveisla skjala o.fl.

13. 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.

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.

14. 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.

15. gr.

Reglugerð þessi, sem er sett samkvæmt heimild í 15. gr. laga um meðferð einkamála nr. 91 31. desember 1991, öðlast þegar gildi.

Dóms- og kirkjumálaráðuneytinu, 3. febrúar 2009.

Ragna Árnadóttir.

Gunnar Narfi Gunnarsson.