

Verkferill vegna útgáfu ákæru

Málsnúmer:

Sækjandi:

0. Yfirllestur máls

- Mál fullrannsakað (ef ekki fara eftir öðrum verkferli!)
- Athuga hvort viðkomandi á ólokin mál í LÖKE
- Málshöfðunarkrafa, sbr. RS -1/2014
- Einkaréttarkrafa

I. Ákæruskjal (sbr. fyrirmæli RS 2/2017) og fylgiskjöl

- Yfirllestur ákæru (gæta m.a. að refsí- og upptökukröfu)
- Frumrit ákæru á löggiltan skjalapappír, eitt eintak
- Fylgibréf, sbr. 154. gr. sml. (auk þess tiltaka ef viðkomandi sætir þvingunarráðstöfun og ef sameina á mál öðru máli fyrir dómi). Vitnalisti ákæruvaldsins tilgreindur í bréfi. Tiltaka ef um játningarmál er að ræða, sbr. 164. gr. sml.
- Sakavottorð
- Senda ákæru á word-formi á viðkomandi dómstól

II. Frágangur málgagna

- Taka út gögn sem ekki eiga að fylgja (sbr. t.d. 134. gr. sml.)
- Taka afstöðu til gagna varðandi símahlustanir og skyld úrræði
- Lagfæring á skjalaskrá
- Stimplun gagna í hlaupandi númeraröð og skráning blaðsíðutala í skjalaskrá
- Yfirfara sakarkostnaðaryfirlit

III. Afritun málgagna

- Taka alls ___ ljósrít af öllum gögnum máls
- Eftir atvikum taka skjöl út úr eintaki brotaþola/kæranda sem hann á ekki rétt á
- Hreint ljósrít af gögnum máls í skjalageymslu
- Eintak sækjanda, ásamt útfylltum verkferli

IV. Skráning í málaskrá

- Yfirfara skráningu máls í LÖKE (brotaflokkar, sakborningar rétt skráðir)
- Yfirfara hvort öll skjöl eru skönnuð í LÖKE, sbr. fyrirmæli RS 10/2017
- Skanna og vista ákæru og fylgiskjöl hennar
- Skrá sendingu máls með viðeigandi feril

V. Sending máls

- Senda frumrit og ___ eintök af gögnum máls í dóm í ábyrgðarpósti eða með öruggri boðsendingu
- Senda tilkynningu til brotþola um að ákæra hafi verið gefin út (eftir að hún hefur verið birt sakborningi). Jafnframt verði tilkynnt um brot sem hafa verið felld niður eða rannsókn hætt
- Senda niðurfellingabréf til sakborninga sem sæta ekki ákæru