

[Hem](#) > ... > [Domstolsförfaranden](#) > [Digitaliseringsförordningen – Underrättelser Från Medlemsstaterna](#) > [Irland](#)

Digitaliseringsförordningen – underrättelser från medlemsstaterna

Innehåll inlagt av
Irland



Irland

Den här sidan innehåller information om medlemsstaternas underrättelser i enlighet med förordning (EU) 2023/2844.

1. Nationella it-portaler för kommunikation med domstolar eller andra myndigheter

Irlands domstolstjänst driver en portal som helt enkelt kallas [Courts Service Online](#) (CSOL). CSOL är den metod domstolstjänsten använder för att leverera sina interaktiva kundtjänster till sina kunder på elektronisk väg.

De som vill använda systemet kan skapa ett eget onlinekonto och välja mellan följande kontotyper: registrerad offentlig användare, konto för advokatbyrå eller specialist på juridiska kostnader. En användare kan sedan fylla i en rad onlineformulär för att identifiera sig själv, svaranden och advokaterna på båda sidor samt ladda upp eventuella domstolshandlingar som är relevanta för ärendet. Sökande kan även lägga till fri text för att ge bakgrundsinformation om det ärende de har för avsikt att driva.

Det bör noteras att sedan juli 2024 kan CSOL användas för följande ändamål:

Småmål

- Inhemska småmålsförfaranden upp till ett värde av 2 000 euro kan inledas vid valfri distriktsdomstol. Anmärkning: Ett europeiskt småmålsförfarande kan inte inledas via CSOL-portalen.

Ansökan om prövningstillstånd till Högsta domstolen

- Advokatbyråer och statliga organs juridiska avdelningar kan via denna tjänst lämna in ansökningar om prövningstillstånd elektroniskt till Högsta domstolen i mål där parterna är rättsligt företrädde. En fullständig beskrivning av denna process finns [här](#).

Ansökan till High Court om fastställande av rättegångskostnader

- Rättstillämpare och specialister på juridiska kostnader kan via denna tjänst lämna in ansökningar om fastställande av rättegångskostnader elektroniskt till Office of the Legal Costs Adjudicators i mål där parterna är rättsligt företrädde. En fullständig beskrivning av denna process finns [här](#).

Åtkomst till CSOL ges endast till

1. användare med användarnamn och lösenord som har utfärdats av domstolstjänsten, och
2. personal som är anställd av användaren och särskilt bemyndigad av användaren att ha åtkomst till CSOL (behörig personal).

En fullständig lista över villkor för användning av CSOL finns [här](#).

Ett CSOL-konto kan skapas av en person utomlands, men plattformen ger inte automatisk möjlighet för den personen att anordna eller välja ett alternativ för videokonferens. I stället anordnas videokonferenser från utlandet på lokal nivå av den domstolspersonal som handlägger det specifika fallet.

På webbplatsen för Irlands domstolstjänst finns även andra onlinetjänster, bland annat följande:

Betalning av böter online

För att betala böter online gäller följande:

- Användaren måste ha en PIN-kod och ett ärendenummer från meddelandet om böter. Om dessa uppgifter inte är tillgängliga kan kunden kontakta domstolen där ärendet behandlas. En förteckning över platser finns [här](#).
- Betalningar kan göras med bankkort eller kreditkort. Både Visa och MasterCard godtas.

2. Nationell rätt om videokonferens i frågor på privaträttens område

Genom [2020 års lag om civilrätt och straffrätt \(övriga bestämmelser\)](#) utvidgades möjligheterna för förhandlingar på distans jämfört med vad som gällde tidigare. Lagen utökade även användningen av bevisning via videolänk i ett antal straffrättsliga förfaranden.

Förhandlingar på distans innebär att vissa eller alla deltagare loggar in på en onlineplattform där målet genomförs på samma sätt som om det vore en fysisk rättssal. Om domarna och advokaterna inte befinner sig i en rättssal bär de inte rock och peruk.

Förhandlingar på distans och bevisning via videolänk lämpas sig inte för alla typer av ärenden och skydd tillhandahålls för att säkerställa att ingen lider otillbörlig skada av ett förhör på distans eller bevisning via videolänk.

Det finns ingen särskild lagstiftning om gränsöverskridande videokonferenser i Irland. Om någon som befinner sig utomlands måste avge vittnesmål, ordnas detta av domstolstjänsten från fall till fall. I ett sådant fall spelas vittnesmålet in av domstolstjänstemannen och inte genom digital inspelning.

När det gäller sekretess mellan advokat och klient vid användningen av videokonferenser tillämpas en strategi som utgår från sunt förnuft. Om en person behöver kommunicera med sin advokat kan ljudet stängas av genom knapptryckning. Ofta kommer advokaten att befinna sig på samma plats som sin klient.

Andra behöriga myndigheter på privaträttens område har egna videokonferenspolicyer.

I både inhemska och gränsöverskridande mål lämnar deltagarna sina namn till registratören före förhandlingen för att säkerställa att de kan identifieras.

Obehörig åtkomst till känsliga uppgifter förhindras genom användning av lösenord, kryptering och brandväggar.

När det gäller civilrättsliga mål låter lagen den berörda domstolens ordförande utse kategorier av civilmål som ska prövas på distans. Dessutom kan en part begära, eller domaren besluta, att höra en del av eller hela målet på distans. Om en domare beslutar att förhandling på distans skulle vara orättvist mot någon av parterna eller strida mot rättvisans intressen tillämpas inte beslutet att genomföra förhandlingarna på distans.

Deltagare i förhandlingar på distans fortsätter att åtnjuta samma skydd som om de vore fysiskt närvarande i rättssalen, och domstolen har samma befogenheter.

Det är ett brott att hindra någon från att delta i en förhandling på distans eller att störa den teknik som används. Det är också ett brott att registrera förfarandet.

Påföljderna omfattar ett högsta bötesbelopp på 5 000 euro, 12 månaders fängelse eller båda delarna om man döms i distriktsdomstolen, och ett högsta bötesbelopp på 50 000 euro, tre års fängelse eller båda delarna om man döms i en högre domstol.

Förfarande

Irlands domstolstjänst har publicerat en omfattande förteckning över riktlinjer för rättstillämpare och enskilda parter när det gäller användning av teknik i rättssalen och förhandlingar på distans. I riktlinjerna ingår särskilda tekniska krav för att koppla upp sig till samtalet och tips för att förbättra upplevelsen för sig själv och för andra deltagare i videokonferensen.

En separat praktisk vägledning om förhandling på distans i de högre domstolarna finns också tillgänglig på domstolstjänstens webbplats. Där fastställs bl.a. minimikrav för maskinvara, uppförandekod, förfaranden inför förhandlingarna och en checklista för rättstillämpare.

I Irland använder de högre domstolarna en videoströmningsplattform, Pexip, som gör att alla kan delta i en virtuell rättssal på distans (detta kallas för ett virtuellt mötesrum). För att uppfylla kravet på offentlig rättsskipning med digital ljudinspelning av alla förfaranden gäller i nuläget att registratorn alltid kommer att finnas i rättssalen under hela förhandlingen och vissa eller alla andra deltagare loggar in på distans. Domarna kan logga in på distans eller sitta i rättssalen tillsammans med registratorn. Rättstillämpare, företrädare för media och allmänheten har rätt att närvara antingen i det virtuella mötesrummet eller i rättssalen, med förbehåll för krav på fysiskt avstånd, regeln om lyckta dörrar och särskilda förfaranden som gäller för domstolsförhandlingen.

Teknik – tekniska krav

Programvara

Ett virtuellt mötesrum skapas för varje domstolssammanträde. Uppgifter om anslutning till det virtuella mötesrummet ges till de rättsliga ombuden i varje mål före förhandlingen. Anslutningsdetaljer för förhandlingar i High Court finns tillgängliga för rättsliga ombud via medlemsdelen på webbplatserna för Law Society och Bar of Ireland. Det går att koppla upp sig mot den virtuella rättssalen från bärbara datorer, stationära datorer och surfplattor via ett antal olika webbläsare. Chrome är den webbläsare som rekommenderas. Oavsett vilken enhet som används krävs en kamera och en mikrofon. Den virtuella rättssalen stöder också anslutning via traditionell videokonferensutrustning, Skype for Business och ett urval tillgängliga videotekniker. Dessutom kan datorer och surfplattor ansluta sig med hjälp av Pexip-appen. Pexip-appen kan laddas ned från <https://www.pexip.com/apps> eller, för surfplattor, från Google Play Store och Apple App Store. En deltagare i en virtuell rättssal kan behöva lokal it-hjälp om inställningarna på den bärbara eller stationära datorn har begränsats av en organisations it-avdelning. Deltagare bör se till att deras internetuppkoppling mot den virtuella rättssalen är god, stabil och uppfyller de krav som anges nedan.

En stabil internetuppkoppling är avgörande för ett lyckat videosamtal och för att undvika störningar

Deltagare uppmanas att testa sin internetuppkoppling i förväg. Den tilldelade virtuella rättssalen öppnas 10 minuter i förväg och det går att använda anslutningsuppgifterna för att testa åtkomsten före sammanträdet. Om du inte lyckas ansluta dig till Pexip måste du informera behörig domstolsregistrator. Den virtuella rättssalen stängs när sammanträdet är avslutat. Praktisk vägledning till förhandlingar på distans: Kontrollera att alla program på din bärbara dator eller enhet är stängda, förutom din videoström. Andra applikationer kan påverka kvaliteten på ditt videosamtal och åtkomsten till den virtuella rättssalen. Om du använder en surfplatta måste du se till att inkommande samtal inte automatiskt prioriteras framför anslutningen till det virtuella mötesrummet.

Åtkomst via särskilda videokonferensrum och/eller Skype för företag

Parter kan delta i en Pexip-session med ett virtuellt mötesrum från ett särskilt videokonferensrum med videokonferensutrustning genom att använda videosystemet System SIP/H.323. Registratorn tillhandahåller adressen i anslutningsuppgifterna för det virtuella mötesrummet. Alternativt kan man använda Skype för företag och ansluta till det virtuella mötesrummet med hjälp av MS Skype4B-koden som registratorn tillhandahåller i anslutningsuppgifterna för det virtuella mötesrummet.

Programvara som inte tillhandahålls av domstolstjänsten

Alternativ programvara som är kompatibel med domstolstjänstens tekniska infrastruktur kan också användas efter överenskommelse mellan alla parter och med domstolens godkännande. Sådana alternativ innebär en

kostnad som parterna ska stå för. Även om domstolstjänsten tillhandahåller uppgifter för anslutning kommer det att vara den godkända leverantören som ansvarar för anslutningen. Om någon annan teknik än den som domstolstjänsten tillhandahåller i form av ett virtuellt mötesrum används bör parterna samarbeta med domstolstjänsten innan de väljer en alternativ plattform för att bekräfta maskin-/programvarans kompatibilitet och krav. Domaren och registratören måste förses med relevant maskinvara som krävs för förhandlingen, med all nödvändig programvara installerad, om de inte har detta nära till hands.

Maskinvara

Domstolstjänsten har fastställt följande minimikrav på maskinvaran för deltagare i förhandlingar på distans:

1. 2,0 GHz dubbelkärnig Intel Core i5 eller senare.
2. 4 GB RAM (varav minst 2 GB fysiskt minne tillgängligt).
3. Minst 1 GB ledigt diskutrymme.

Kamera och mikrofon är ett krav. Deltagare i förhandlingar på distans som rör sakfrågor där domstolen sannolikt kommer att uppmärksammas på vissa handlingar rekommenderas att använda två skärmar: en för det virtuella mötesrummet och en för att se de elektroniska dokumenten i förhandlingen. En stor skärm (24 eller 27 tum) har också visat sig vara en effektiv lösning, där fönstret med det virtuella mötesrummet och fönstret med dokumenten kan placeras bredvid varandra.

Internetuppkoppling

En av förutsättningarna för en framgångsrik förhandling på distans är en stabil internetuppkoppling. Om en deltagare i ett mål inte har en tillräckligt stabil internetuppkoppling kan en förhandling på distans helt enkelt inte äga rum (åtminstone inte förrän sådana anslutningsproblem har lösts). Domstolstjänsten har fastställt följande minimikrav på nätverksbandbredd för deltagare för att säkerställa videokvaliteten under förhandlingar på distans.

1. Hög - 1 280 kbps (HD).
2. Mellan - 768 kbps (SD).
3. Låg - 384 kbps (SD).

Om deltagare har dåligt wifi bör följande beaktas:

4. En kabelanslutning till en router i hemmet.
5. Ett USB-modem för anslutning till ett 4G-nätverk.
6. En mobiltelefon som används som personlig surfpunkt för anslutning till ett 4G-nätverk.
7. En säker trådbunden internetanslutning är att föredra. Internetanslutningen till det virtuella mötesrummet bör testas före förhandlingen.
8. Om du arbetar med en anslutning hemma som har flera användare måste du se till att anslutningen är tillräcklig för att säkerställa att tekniken fungerar smidigt, eller be andra användare att inte använda samma anslutning under förhandlingen.

Åtkomst till det virtuella mötesrummet

Domstolstjänsten vidarebefordrar uppgifter för anslutning till den virtuella rättssalen till de rättsliga företrädarna eller de icke-företrädde parterna senast dagen före förhandlingen på distans, eller så kommer de att finnas tillgängliga via medlemsdelen på webbplatserna för Bar of Ireland och Law Society. Aktiva deltagare som avser att ansluta sig till domstolen bör före förhandlingen uppge sina namn till registratören så att de säkert kan identifieras och registreras som närvarande under domstolsförfarandet. Parternas rättsliga ombud och icke-företrädde parter kan åläggas att inte lämna ut åtkomstuppgifter till tredje part och att följa de vanliga domstolsreglerna.

Uppförandekod för virtuella rättssalar

1. Uppträd på samma sätt i den virtuella rättssalen som du skulle uppträda i en fysisk sådan. Regler som gäller i domstol, t.ex. ingen inspelning eller bildtagning, gäller även i en virtuell domstol såvida inte domaren uttryckligen gör individuella undantag från dessa regler.
2. Anslutningsuppgifter får inte offentliggöras. Deltagare kan åläggas att inte lämna ut åtkomstuppgifter till

- den specifika domstolen och att följa de vanliga domstolsreglerna (ingen inspelning eller bildtagning).
3. Se till att du har gott om tid att koppla upp dig till den virtuella domstolen (10 minuter i förväg) så att du redan befinner dig i den virtuella domstolen när förhandlingarna börjar. När du har kopplat upp dig till den virtuella domstolen stänger du av din mikrofon genom att använda knappen som stänger av ljudet.
 4. Se till att din kamera och mikrofon är aktiverade när du ansluter dig till den virtuella rättssalen och välj ett tyst rum med belysning som gör att ditt ansikte syns tydligt.
 5. Din mikrofon ska vara avstängd om du inte talar inför rätten. Se till att du inte oavsiktligt stänger av dina högtalare – då kommer du inte att kunna höra domstolen, men domstolen kommer att kunna höra dig.
 6. Eder och sanningsförsäkringar: Om du är ett vittne och vill svära en ed på en bibel eller annan helig skrift måste du ha den med dig under den virtuella förhandlingen. Innan du avlägger ed ombeds du att hålla upp skriften så att domstolen kan se den. Eden eller sanningsförsäkringen har samma rättsverkan som i en fysisk rättssal.
 7. Du deltar i förfarandet som gäst och behöver inte logga in. När du uppmanas att ansluta dig anger du ditt namn på Pexip så att ditt namn visas tillsammans med din videobild för de andra användarna. Skriv in ditt förnamn följt av ditt efternamn. Advokaten bör efter sitt efternamn ange SC (*Senior Counsel*) eller BL (*Barrister-at-Law*) i enlighet med sin yrkestitel.
 8. För att upprätthålla ordning och värdighet i domstolen bör deltagare se till att inga störningar uppstår.
 9. Alla meddelanden och alarm på dina elektroniska enheter ska vara i tyst läge.

Förberedande utfrågning

Allmänt

1. Deltagare bör ladda ned alla relevanta e-häften och nödvändiga handlingar i målet till sin enhet före förhandlingen. Det kan vara till hjälp för deltagarna att kunna se två dokument på olika enheter eller skärmar under förfarandet. De kan vilja läsa ett dokument som någon annan hänvisar till samtidigt som de letar efter ett annat dokument för egna syften.
2. Anslutningsuppgifter för alla förhandlingar på distans kommer att göras tillgängliga för rättsliga ombud via medlemsdelen på webbplatserna för Bar of Ireland och Law Society dagen före förhandlingen. Domstolstjänsten skickar anslutningsuppgifter till det virtuella mötesrummet till deltagarna via e-post. Ibland kan de också tillhandahålla ett formulär med ett advokatintyg som måste fyllas i, undertecknas och skickas tillbaka till registratorn dagen före förhandlingen. Via formuläret lämnas uppgifter om advokater, företrädare och klienter som kommer att närvara.
3. En advokat som deltar i en förhandling på distans är skyldig att se till att klienten och alla deltagare förstår domstolens regler och att de inte får dela eller offentliggöra uppgifter om det virtuella mötesrummet, och inte spela in, ta skärmbilder eller på annat sätt sprida förfarandet.
4. Alla deltagare bör vara medvetna om vilken tid förhandlingen börjar. Deltagare rekommenderas att avsätta ungefär en timme före förhandlingen för att kontrollera att maskinvara, programvara och internetuppkoppling fungerar. Om så inte är fallet ska detta meddelas till relevant domstolsregistrator.
5. Rättstillämpare bör se till att det finns en separat kommunikationskanal mellan advokater och ombud (och överväga att även inkludera sin klient och nyckelvittnen, om lämpligt) under förhandlingen på distans så att de kan kommunicera och lämna instruktioner gällande brådska och viktiga frågor som uppstår under förhandlingen.
6. Belysning: För att undvika bländning och distorsion bör kameror inte placeras nära fönster. Rikta ljuskällan mot ditt ansikte och undvik ljuskällor bakom eller rakt ovanför dig.
7. Position: Centrera ditt huvud och axlar på skärmen. Din egen bild kommer att visas i skärmens högra hörn under förhandlingen.
8. Position – ljudkvalitet: För att säkerställa bästa möjliga ljudkvalitet bör du inte sitta alltför nära din bärbara dator eftersom mikrofoner på bärbara datorer är extremt känsliga.
9. Om du använder externa mikrofoner/högtalare till din enhet måste du se till att mikrofonen inte är placerad för nära högtalarna eftersom det kan skapa ett eko i den virtuella rättssalen.
10. För att undvika rundgång måste du se till att volymen inte är ställd för högt på din enhet. Försök att minska volymen till den lägsta acceptabla nivån, eller använd hörlurar om rundgång blir ett problem.
11. Innan en förhandling på distans äger rum bör parterna komma överens om ett protokoll som ska följas för att uppmärksamma domstolen på att en deltagare har tappat sin internetuppkoppling under förhandlingen.
12. Om ett kritiskt fel inträffar, t.ex. om en kritisk deltagare tappar uppkopplingen, kan det bli nödvändigt att pausa förhandlingen till dess att problemet har åtgärdats. Om videokonferensplattformen skulle sluta

fungera under förhandlingen bör det finnas beredskapsåtgärder och deltagarna bör veta vad de ska göra om detta händer, t.ex. att de ska logga in igen med samma uppgifter osv.

13. På samma sätt som vid en fysisk förhandling måste parterna i en förhandling på distans och alla berörda deltagare vara närvarande vid utsatt tid för förhandlingen. I annat fall kan de påföljder som skulle gälla för en fysisk förhandling åberopas. Vittnen eller berörda parter bör närvara enligt instruktioner från sin rättstillämpare och/eller enligt domstolens anvisningar.

Dokumentation

Se till att du bekantar dig med och följer den publicerade vägledningen och de aktuella anvisningar som publiceras på <https://www.courts.ie/content/practice-directions>.

Allmän handledning för inlämning av handlingar

- I förhandlingar på distans kan handlingar inte lämnas in till domstolen på normalt sätt. Kontrollera om det finns särskilda föreskrifter för din jurisdiktion och/eller målförteckning.
- På grund av detta är det viktigt att se till att handlingar ges in till domstolen i god tid. Registratören ska ha tillhandahållit information om när handlingarna måste lämnas in.
- Det kan vara nödvändigt att lämna in handlingarna i både fysisk och digital form till domaren, beroende på vad denne föredrar. Om båda formaten krävs bör de vara numrerade och paginerade på samma sätt så att domaren enkelt kan växla mellan dem. Digitala kopior kan skickas till registratören i förväg via Sharefile eller liknande teknik, förutsatt att registratören godkänner detta.
- Handlingar bör inte lämnas in styckevis. Parterna bör försöka enas om en akt med rättegångshandlingar som lämnas in till domstolen, indexerad och paginerad.

Högsta domstolens allmänna tillkännagivanden återfinns i var och en av domstolskalenderns poster:

<http://legaldiary.courts.ie/supreme-court>.

Appellationsdomstolens allmänna tillkännagivanden återfinns i var och en av domstolskalenderns poster:

<http://legaldiary.courts.ie/court-of-appeal>.

High Court: Just nu är e-inlämning inte möjligt vid High Court.

Vittnen

Det är viktigt att vittnen får lämplig utbildning om hur den relevanta videokonferensplattformen används. Parterna bör sträva efter att förutse eventuella tekniska problem som kan uppstå. Före förhandlingen ska rättstillämpare se till att följande stämmer vad gäller deras vittnen:

1. Alla har den programvara som krävs installerad, eller kan på annat sätt använda den programvara som krävs.
2. Alla kan använda tekniken för den virtuella rättssalen på rätt sätt.
3. Alla har den maskinvara som krävs för att möjliggöra tillförlitlig och hörbar kommunikation.
4. Alla kan, i tillämpliga fall, skicka och ta emot e-postmeddelanden med bilagor på upp till 5 MB. Detta för att säkerställa att de kan öppna dokument som de hänvisas till under förhandlingen.
5. Rättstillämpare ska innan huvudförhöret äger rum se till att alla personer de avser att kalla som vittnen har informerats om innehållet i uppförandekoden för virtuella rättssalar (avsnitt 3 ovan) och försetts med en kopia av det informationsblad för vittnen som återfinns i bilaga II.

Förhandling

Handlingar måste lämnas in i förväg - se avsnittet "Deltagare" ovan.

Deltagare måste ha mikrofonen avstängd när de inte talar.

När de talar aktiverar deltagarna sin kamera och mikrofon, sitter kvar i lämplig position och ser till att deras ansikte syns tydligt.

Rättstillämpare bör säkerställa följande (eftersom domaren kan komma att kräva bekräftelse)

Om bevisupptagning ska ske på distans är det lämpligt att ha ett protokoll på plats gällande vittnesmålet och att

ställa en rad frågor till vittnet under ed innan vittnesmålet påbörjas för att bekräfta att

1. vittnet inte kommer att ta emot meddelanden under förhöret/korsförhöret,
2. vittnet inte befinner sig tillsammans med någon som inte syns på kameran (förutom en advokat),
3. identiteten på alla närvarande är känd,
4. vittnet inte kommer att spela in förhandlingen eller låta den spelas in.

Vittnen

1. För handlingar som läggs fram för vittnen på elektronisk väg vid korsförhör eller återförhör gäller följande, oavsett rättstillämparens val:
 1. I den mån det är möjligt ska sådana handlingar vara i pdf-format.
 2. Alla pdf-handlingar ska vara i OCR-format.
2. Handlingar kan visas kort för ett vittne med hjälp av Pexips skärmdelningsfunktion, t.ex. om vittnet ska riktas in på en del av en handling eller om en handling endast ska visas för ett vittne med kort varsel. Domaren i förfarandet har ensam behörighet att besluta om formen för handlingar som ska överlämnas till ett vittne via Pexip-plattformen eller andra protokoll för internetkommunikation.
3. Under pauser ska deltagarna stänga av sina mikrofoner och kameror i stället för att avsluta Pexip-sessionen. Vid fastställd tid ska deltagarna slå på sina kameror för att visa att de är tillbaka.
4. Om det blir opraktiskt eller omöjligt att följa ovanstående protokoll kan parterna begära ytterligare beslut och anvisningar i den mån som krävs.

Ärenden inom stängda dörrar

Om ärendet handläggs inom stängda dörrar kan den virtuella rättssalen vara låst. Registratören är då medveten om att du väntar på att bli inläppt och kommer att låsa upp rummet vid lämpligt tillfälle.

Avslutande av vittnesmål

När vittnet har avslutat sitt vittnesmål kan rättstillämparna vilja upplysa vittnet om att vittnesmålet är genomfört och att de kan lämna den virtuella rättssalen och koppla ned sig.

För användning av videolänk i High Court, se HC45

De praktiska anvisningarna HC45 föreskriver att advokaten för den part som kallar vittnet via videolänk är skyldig att a) förplikta sig inför domstolen att medverka fullt ut i alla nödvändiga testsamtal till fjärrplatsen, b) förse registratören med nödvändig teknisk information om fjärrplatsen och målnumret för det ärende som är föremål för förhandlingen, c) säkerställa att vittnet på distans har tillgång till lämplig helig skrift för att avlägga ed innan vittnesmålet påbörjas, d) säkerställa att vittnet på distans har tillgång till alla handlingar (även inlagor) som han eller hon kan komma att hänvisas till under sitt vittnesmål.

Vägledning för inlämning av dokumentation till High Court

Dessa var aktuella vid tidpunkten för offentliggörande – kontrollera följande länk för att säkerställa att inget ytterligare har tillkommit: <https://www.courts.ie/court-presidents-covid-19-notice>.

Detta kan inbegripa

1. inlagor,
2. tabell över särskilt skadestånd,
3. sakkunnigutlåtanden (och hänvisat material),
4. underlag,
5. andra dokument.

Om inte domstolen har angett något annat gäller för mål som är planerade för förhandling på distans att kärandens advokat senast klockan 12 torsdagen veckan innan förhandlingen äger rum ska överlämna följande till målförteckningskontoret vid High Court:

1. En sammanställning av inlagor.
2. En sammanställning av alla sakkunnigutlåtanden.
3. En sammanställning av all annan dokumentation eller allt annat material som parterna tänker lägga fram

som bevis eller visa ett vittne under vittnesmålet/korsförhøret samt iv) en tabell över sarskilt skadestånd.

a) Inlagor

i) En godkänd sammanställning av inlagor

Denna sammanställning måste lämnas in av kåranden på elektronisk väg senast torsdagen före förhandlingsdagen. Den skickas till behørig registrator eller enligt anvisningar från domstolens kansli. Sammanställningen och e-postmeddelandet ska vara tydligt märkta "godkända inlagor" och kåranden ska kopiera in øvriga parter i talan i meddelandet.

ii) Førsenade inlagor

Om en part delger en inlaga efter det att fristen för att inge den godkända sammanställningen av inlagor har löpt ut ska den försenade inlagan skickas med e-post till registratorn när rättegången inleds, med kopia till øvriga parter i målet.

b) Tabell över sarskilt skadestånd

Tabellen över sarskilt skadestånd ska inges tillsammans med sammanställningen av inlagor.

c) Inlämning av sakkunnigutlåtanden, underlag och andra dokument

i) Överenskommelse om att utlåtanden, underlag och andra handlingar ska överlämnas till domstolen: Sådana sakkunnigutlåtanden, underlag och dokument ska lämnas in på elektronisk väg senast fyra dagar före dagen för förhandlingen. De skickas till registratorn och sammanställningen/e-postmeddelandet ska vara tydligt märkt "Godkänd sammanställning av utlåtanden" eller enligt vad som är tillämpligt. Sammanställningen ska vara indexerad och paginerad. Den part som lämnar in dessa utlåtanden bör kopiera e-postmeddelandet till øvriga parter i målet.

ii) Ingen överenskommelse om att lämna in vissa utlåtanden till domstolen: Om parterna inte kommer överens om att vissa utlåtanden, underlag eller andra handlingar ska överlämnas till domstol, t.ex. om en part inte samtycker till att ett utlåtande lämnas in eller kråver att en sakkunnig ska närvara vid bevisningen innan utlåtandet överlämnas till domstol, ska en part skicka utlåtandena, lösenordsskyddade, till alla deltagare och domstolen via registratorn. Det åtføljande e-postmeddelanden bör belysa att parterna inte har kommit överens om vilka utlåtanden som ska överlämnas till domstolen. Utlåtanden, underlag och andra handlingar där ingen överenskommelse finns förblir lösenordsskyddade i väntan på en ansøkan eller beslut från domstolen angående dessa utlåtanden.

iii) Alternativt, om papperskopior används och en part avser att ifrågasätta ett vittnes trovärdighet genom att lägga fram øverraskande dokumentation eller material under korsförhøret, bör kopior av sådan dokumentation eller sådant material lämnas in till målförteckningskontoret senast klockan 12 torsdagen före förhandlingsdatumet. Den part som gör detta behøver inte underrätta någon annan part om sitt agerande. Ovannämnda dokumentation/material ska placeras i ett förseglat kuvert med målets namn, målnummer, datum för förhandlingen samt namn på och kontaktuppgifter till den advokat som lämnade in dokumentationen/materialet.

Førsenat utlämnande av handlingar (förfarandet är samma som vid en fysisk rättegång)

Om det inte är möjligt att lämna in och utbyta en handling som ska åberopas under rättegången fyra arbetsdagar före förhandlingen bör rättstillämparna överlämna denna handling till de andra parterna och till domstolen så snart som möjligt före rättegångsdagen.

Uppvisande av handlingar under rättegången (förfarandet är samma som vid en fysisk rättegång)

Om en handling som ska åberopas vid rättegången inte har lämnats in eller överlämnats innan rättegången inleddes och inte är en del av de handlingar som har delgetts i målet måste rättstillämparen som företråder den part som avser att åberopa handlingen inhämta den andra partens samtycke. Om den andra parten inte ger sitt samtycke ska rättstillämparen begära domstolens samtycke till att handlingen åberopas under rättegången.

Fotografier

Fotografier kan lämnas in i både fysisk och digital form på samma sätt som gäller för handlingar enligt ovan.

Övervakningsvideor och bilddiagnostiskt material

Informera registratören om vad du behöver före förhandlingen så kan bevisningen visas med hjälp av plattformen för video på distans.

Vittne

Den information som bör lämnas till vittnen, samt de åtgärder som ska vidtas för att förbereda ett förhör anges i avsnitt 3, Uppförandekod för virtuella rättssalar.

1. Du kommer att vara ett vittne i ett rättsligt förfarande som helt eller delvis kan genomföras på distans. Detta dokument hjälper dig att förstå din roll och ditt ansvar som vittne. Läs dokumentet noggrant.
2. Du kommer att få information om hur du ska ansluta dig till den virtuella rättssalen. Dela inte den informationen med någon.
3. Din skyldighet som vittne är att vara ärlig mot domstolen. Även om du sitter hemma eller på ditt kontor medan du vittnar är din roll samma som om du verkligen satt i en rättssal framför en domare. Du måste ta dig an uppgiften med samma allvar och med samma känsla av betydelse som du skulle ha gjort om du vittnade personligen i en rättssal.
4. Innan du vittnar kommer du att svära på, eller försäkra, att ditt vittnesmål kommer att vara sant. Den skyldigheten utgör en grund för ditt vittnesmål. Se till att ha en helig skrift till hands för att avlägga eden.
5. När ditt korsförhör har börjat får du inte tala med, skicka meddelanden till eller kommunicera med någon annan person om målet utan tillstånd från domstolen. Detta gäller till dess ditt vittnesmål är avslutat.
6. Om du inte kan höra och se informationen tydligt under den virtuella domstolsförhandlingen måste du tala om det direkt.
7. Under pauser ska deltagare stänga av sina mikrofoner och kameror i stället för att avsluta Pexip-sessionen. Vid fastställd tid ska deltagarna slå på sina kameror för att visa att de är tillbaka.
8. Du kommer att få handlingarna som kommer att hänvisas till i förväg.
9. Du får inte spela in video eller ljud, eller ta bilder av förhandlingarna.
10. Några viktiga regler som du måste följa:
 - När du vittnar måste du alltid ha din kamera och din mikrofon på om inte domaren ger andra anvisningar.
 - Kameran ska vara placerad så att alla kan se dig tydligt, särskilt hela ditt ansikte. Du får inte använda en digital bakgrund. Din bakgrund bör vara så neutral som möjligt.
 - Medan du vittnar får du inte läsa eller hänvisa till några andra handlingar än a) handlingar som du hänvisas till av advokater som sköter utfrågningen under videosamtalet, b) handlingar som du särskilt ombeds och tillåts granska, och om du är en sakkunning: dina egna sakkunnigutlåtanden och andra sakkunnigutlåtanden i målet (samt material som det hänvisas till i sådana utlåtanden), förutsatt att dessa utlåtanden inte innehåller några anteckningar eller kommentarer gjorda av dig eller någon annan.
 - Du får inte hänvisa till en text eller anteckningar när du vittnar.
 - Medan du vittnar får du inte kommunicera (via e-post, meddelanden, personlig diskussion osv.) med någon annan om innehållet eller ämnet för ditt vittnesmål. Du får heller inte inhämta elektronisk information på din dator, smarttelefon eller på nätet om informationen rör ditt vittnesmål eller ärendet.

Teknik

11. För att förhandlingen på distans ska fungera så rättvist och effektivt som möjligt är det viktigt att du har den teknik som krävs och att du gör allt du kan för att undvika avbrott i din internetuppkoppling. Du bör se över vägledningen nedan i god tid innan du kallas för att delta i ett förfarande:
 - Lämplig maskinvara för ett längre förhör krävs. Om du har frågor som gäller din maskinvara eller programvara ska du genast diskutera detta med den advokat som har kallat dig som vittne. Maskinvara som kan vara användbar är en persondator, en andra (extern) bildskärm, ett headset (om din persondator inte har högtalare och mikrofon av tillräcklig kvalitet) och en webbkamera (om datorn inte har en inbyggd kamera av tillräcklig kvalitet).

- Granska miljön kring din dator och fundera på vad du kan göra för att förhindra störningar. Berätta till exempel för andra familjemedlemmar som är hemma att du ska vittna och därför inte bör störas. Stäng också av andra elektroniska enheter som kan ge ifrån sig oönskade ljud medan du vittnar.
- Kontrollera bandbredden på din internetuppkoppling. Om kvaliteten är dålig måste du försöka öka bandbredden.
- Du kan till exempel ansluta datorn eller enheten direkt till modemmet eller routern med en Ethernetkabel i stället för via en trådlös anslutning.
- Om möjligt, använd inte en mobil surfpunkt för anslutning eftersom inkommande samtal avbryter anslutningen till den virtuella rättssalen.
- Stäng alla program du inte behöver på datorn innan du börjar vittna.
- Om du vittnar hemifrån kan du be andra att inte använda program som tar upp mycket bandbredd (t.ex. tjänster för videoströmning) medan du vittnar.

Checklista för rättstillämpare

- Kontrollera att du har korrekta uppgifter till det virtuella mötesrummet och att du har delat dem med relevanta parter.
- Förse vittnet med bilaga II, Uppförandekod för vittnen och se till att de har en helig skrift tillgänglig.
- Kontrollera alla relevanta och uppdaterade vägledning.
- Lämna in dokumentation i enlighet med Vägledning för inlämning av dokumentation till High Court ovan.
- Testa enheten från den plats där du befinner dig med den internetuppkoppling som du tänker använda för att ansluta dig till det virtuella mötesrummet.
- Kontrollera att din kamera är inställd för att visa huvud och axlar. Kontrollera att ditt namn och din titel är korrekta.
- Bekräfta hur du kommer att stå i kontakt med ditt juristteam under förfarandet.

Förfaranden i virtuella rättssalar

Notera att dessa är utkast till protokoll som kommer att granskas och uppdateras. Deras syfte är att optimera virtuella förhandlingar.

1. Aktiva deltagare ser till att namn och titlar är korrekta

Domare: domare, förnamn, efternamn; t.ex. domare Lee Smith.

Rättstillämpare: förnamn, efternamn, BL eller SC; t.ex. Lee Smith, BL.

Registrator: registrator, förnamn, efternamn; t.ex. registrator, Lee Smith.

Andra: förnamn, efternamn; t.ex. Lee Smith.

2. Uppgifter om aktiva deltagare

Innan förfarandet inleds ska uppgifter om aktiva deltagare från varje part vidarebefordras till registratorn i den ordning de ska inställa sig. Detta för att hjälpa registratorn/assistenten att se till att relevanta parter inställer sig och markeras/fästs på skärmen när de vänder sig till domstolen. Exempel:

Kärandens huvudombud - namn

Kärande - namn

Kärandens biträdande ombud - namn

Vittne - namn

Svarandens huvudombud - namn

Svarande - namn

Vittne 1 - namn

Vittne 2 - namn

Svarandens biträdande ombud - namn

Vittne 3 - namn

3. Byte av ombud

Ombuden bör göra en presentation/överlämning när den aktiva deltagaren ändras för att hjälpa registratorn/assistenten att smidigt ändra detta på skärmen, t.ex. genom att säga "Jag lämnar nu över till min kollega, Lee Smith".

4. Inlägg och invändningar

Om de syns på skärmen bör rättstillämpare höja sin hand tydligt för att visa domaren att de har en invändning, samt göra ett muntligt inlägg.

5. Samråd med juristteamet

Det finns en förståelse för att det är svårt att behålla fokus på de virtuella domstolsförfarandena samtidigt som direkt kommunikation inom din arbetsgrupp sker via andra enheter. Rättstillämpare får begära att domaren vid lämpliga tidpunkter låter dem rådgöra med sin arbetsgrupp. När detta sker, med domarens samtycke, får du stänga av din mikrofon och kamera under en kort tid för att underlätta detta. Varje domare har sina egna rutiner i sina rättssalar och vissa kan föredra att pausa förhandlingarna vid bestämda tidpunkter för sådana samråd.

6. Pauser i förhandlingarna

Om inga pauser har gjorts i förfarandet, t.ex. för samråd mellan parterna, vittnen och de juridiska rådgivarna, kommer rättens ordförande troligtvis att föreslå en kort paus med ungefär 60 minuters mellanrum för att minska trötthet.

7. Lägga fram handlingar

Pexip gör det möjligt för parterna att lägga fram handlingar för domstolen. Hur en enskild person ser handlingarna och deltagarna på skärmen beror på deras egna inställningar. För Pexip Infinty är rekommendationen att om du lägger fram en handling eller om en handling läggs fram och du vill kunna se hur parterna reagerar på den handlingen bör du/de andra parterna ges tid för att ändra skärminställningarna så att både deltagarna och handlingen syns. Om du ska visa ett fotografi kan du t.ex. visa en titelsida först och säga någonting i stil med "Jag ger domstolen ett ögonblick att justera sina skärmar om de så önskar innan jag visar föremål xxx."

8. Vittnens ed eller sanningsförsäkran

Varje juristteam ansvarar för att vittnen är förberedda och har fått tillgång till handledningen för vittnen, har en lämplig helig skrift och befinner sig på en lämplig plats för att delta i förhandlingen. Ge registratorn den tid som krävs för vittneseden innan du fortsätter.

3. Nationell rätt om videokonferens i frågor på straffrättens område

Samma lagstiftning som reglerar videokonferenser på det civilrättsliga området är tillämplig på videokonferenser i brottmål. [2020 års lag om civilrätt och straffrätt \(övriga bestämmelser\)](#) ger ökade möjligheter för förhandlingar på distans jämfört med vad som gällde tidigare. Tidigare lagstiftning på detta område var från 1992 och bestod av straffbevislagen. 2020 års lag utökade även användningen av bevisning via videolänk i ett antal straffrättsliga förfaranden.

Lagstiftningen omfattar främst nationella/inhemska mål. I brottmål kan dock ett vittne som inte är den tilltalade också tillåtas att lämna bevisning på distans via videolänk i dessa brottmål, även om de inte befinner sig i staten.

I Irland hålls förhandlingar i brottmål fortfarande med personlig närvaro i domstol. Det är viktigt att notera att det inte finns någon särskild lagstiftning i Irland som reglerar gränsöverskridande videokonferenser.

Arrangemang för vittnesmål anordnas av domstolens registrator. De regler som gäller för videokonferenser i brottmål är i stort sett desamma som på privaträttens område.

Irländsk rätt föreskriver inte någon inspelning av förhören. Det ankommer på domstolen att göra detta.

Den irländska kriminalvården har i hög grad utnyttjat tillgången till videokonferenser. Under 2023 gjordes över 20 000 videosamtal mellan teknikstödda rättssalar och den irländska kriminalvården.

4. Avgifter i förfaranden i frågor på privaträttens område

861/2007 – europeiskt småmålsförfarande: avgiften för ett europeiskt småmålsförfarande är 25 euro.

Du kan också behöva betala för översättning av dina handlingar om de är på ett språk som den tilltalade inte förstår. Om du vinner kan du begära ersättning för sådana extra kostnader. Om du förlorar kan du dock behöva betala för eventuella översättningskostnader eller andra kostnader som den tilltalade ådragit sig.

Andra vanliga domstolsavgifter anges nedan:

Dokument	Högsta domstolen	High Court	Grevskapsdomstol	Distriktsdomstol
Kallelse, stämningsansökan eller annan ursprungshandling	Ej tillämpligt	150–400 euro beroende på förfarandets art och värdet av vitsordad fordran	90–130 euro beroende på förfarandets art och värdet av vitsordad fordran	25–80 euro beroende på förfarandets art och värdet av vitsordad fordran
Licensgivning	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt	330 euro	150 euro
Inställelse	Ej tillämpligt	60 euro	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt
Processuella yrkanden	60 euro	60 euro	60 euro	15 euro
Yrkande (om upptagande i handelsförteckningen i High Court)	Ej tillämpligt	5 euro	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt
Yrkande (om fall som tagits upp på handelsförteckningen före den 10 april 2012)	Ej tillämpligt	60 euro	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt
Försäkran	20 euro	20 euro	15 euro	15 euro
Angivet mål	70 euro	70 euro	60 euro	60 euro
Fastställande av rättegång i ett mål	Ej tillämpligt	250 euro	120 euro	Ej tillämpligt
Vittneskallelser (sub poena in the High Court)	Ej tillämpligt	20 euro	15 euro	15 euro
Överklagande	250 euro	130 euro	Ej tillämpligt	25 euro
Ansökan om prövningstillstånd och överklagande	250 euro	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt	Ej tillämpligt

Dokument	Högsta domstolen	High Court	Grevskapsdomstol	Distriktsdomstol
Överklagande genom ansökan (från master/grevskapsregistrator)	Ej tillämpligt	60 euro	60 euro	Ej tillämpligt
Inlagor för tredskodom	Ej tillämpligt	*	120 euro	25-80 euro beroende på det belopp för vilket dom erhålls **
Meddelande om registrering av dom	Ej tillämpligt	25 euro	15 euro ***	15 euro ***
Meddelande om fullgörelse av en dom	Ej tillämpligt	25 euro	15 euro	15 euro
Litispens	Ej tillämpligt	25 euro	25 euro	Ej tillämpligt
Registrering av in-teckning i dom hos fastighetsregistreringsmyndigheten	Ej tillämpligt	20 euro	20 euro	20 euro

5. Elektroniska betalningsmetoder

Betalning av böter online

För att betala böter online gäller följande:

- Användaren måste ha en PIN-kod och ett ärendenummer från meddelandet om böter. Om dessa uppgifter inte är tillgängliga kan kunden kontakta domstolen där ärendet behandlas. En förteckning över platser finns [här](#).
- Betalningar kan göras med bankkort eller kreditkort. Både Visa och MasterCard godtas.

6. Underrättelse om tidig användning av det decentraliserade it-systemet

Irland kan för närvarande inte använda det decentraliserade it-systemet före den tillämpningsdag som fastställts enligt artikel 26.3 med koppling till artikel 10.3 i förordning (EU) 2023/2844.

7. Underrättelse om tidig användning av videokonferenser i frågor på privaträttens område

Irland kan inte tillämpa artikel 5 i förordning (EU) 2023/2844 före den 1 maj 2025.

8. Underrättelse om tidig användning av videokonferenser i frågor på det straffrättsliga området

Irland kan inte tillämpa artikel 6 i förordning (EU) 2023/2844 före den 1 maj 2025.

Senaste uppdatering: 14/04/2026

Sidans nationella språkversion sköts av respektive medlemsland. Översättningarna har gjorts av EU-kommissionen. Det är möjligt att översättningarna ännu inte tar hänsyn till eventuella ändringar som de nationella myndigheterna har gjort. Europeiska kommissionen fritar sig från allt ansvar för information och uppgifter i detta dokument. För de upphovsrättsliga regler som gäller för den medlemsstat som ansvarar för denna sida hänvisas till det rättsliga meddelandet.