

BRUKERVILKÅR

Domstolenes aktørportal

Ved registrering som bruker i nettportalen i medhold av forskrift om elektronisk kommunikasjon med domstolene (forskrift FOR-2016-10-28-1260) § 3, aksepterer brukeren følgende vilkår for bruk av nettportalen:

1. Plikt til elektronisk kommunikasjon

Nettportalen åpner for elektronisk kommunikasjon med domstolene i sivile tvistesaker, samt salærbehandling for både sivile tvistesaker og straffesaker.

Ved registrering i nettportalen forplikter brukeren seg til så langt det er mulig å kommunisere elektronisk med domstolene gjennom nettportalen i saker som nevnt ovenfor. Plikten gjelder så lenge brukeren er registrert i nettportalen, men bortfaller i det brukeren avregistrerer seg.

Bruker som har vært inaktiv i nettportalen i to år slettes fra portalen. Brukeren vil varsles om at sletting vil skje. Etter sletting må brukeren registrere seg på nytt for å kunne kommunisere elektronisk med domstolene gjennom nettportalen.

2. Registreringsalternativer og brukergrupper

En advokat som registrerer seg som bruker av nettportalen i egenskap av prosessfullmektig, anses registrert for alle saker og domstoler som omfattes av forskriften. Advokaten kan da også levere salærkrav elektronisk i enhver sak som omfattes av forskriften. Ved registrering etter dette alternativet aksepterer advokaten følgelig at domstolen benytter elektronisk kommunikasjon overfor ham i saker hvor han ikke selv allerede har benyttet elektronisk kommunikasjon.

3. Delegater (portalmedhjelpere)

En bruker som er registrert i egenskap av prosessfullmektig i sivile tvistesaker kan benytte delegat (portalmedhjelper). Delegaten må arbeide ved samme kontor som den registrerte brukeren. Delegaten kan utføre praktiske saksbehandlingsoppgaver i nettportalen på vegne av brukeren. Alle disposisjoner delegaten foretar, skjer på vegne av brukeren. Brukeren hefter for alle disposisjoner og handlinger delegaten foretar på nettportalen. Det er den registrerte brukeren som skal beslutte prosesshandlinger og andre disposisjoner.

4. Innlevering av dokumenter og fristavbrudd

Alle saksdokumenter og vedlegg i sivile tvistesaker kan oversendes elektronisk gjennom nettportalen. Salærkrav i sivile tvistesaker og straffesaker kan leveres elektronisk ved utfylling av elektronisk skjema i nettportalen. Ved elektronisk innlevering av dokumenter i nettportalen skal avsenderen motta en bekreftelse på at dokumentet er mottatt.

Tidspunktet for innlevering i nettportalen er avgjørende for når en prosessuell frist anses avbrutt. Innleveringstidspunktet er det tidspunktet hvor arbeidet med dokumentet i nettportalen gjøres ferdig, og det foretas endelig innlevering. Innleveringstidspunkt som gjelder

ved frist er det tidsstempel som returneres i kvittering etter at det er blitt klikket på knappen "Signer og send inn".

Prosesslovgivningens generelle regler om frister gjelder også ved elektronisk kommunikasjon med domstolene gjennom nettportalen, herunder blant annet reglene om fristfastsettelse, oppreisning for fristoversittelser mv.

5. Elektronisk forsendelse fra domstol til bruker

All kommunikasjon fra domstolen til registrerte brukere kan foregå elektronisk i saker og domstoler som omfattes av forskriften. Både forkynnelser og andre meddelelser kan skje i elektronisk form. Kommunikasjonen skjer ved at det aktuelle dokumentet gjøres tilgjengelig for brukeren i nettportalen.

Ved forkynnelser eller annen kommunikasjon som inneholder frister, vil brukeren få et særskilt varsel om at vedkommende har mottatt et nytt dokument i nettportalen. Særskilt varsel vil blant annet bli sendt ved forkynnelser av stevning med pålegg om tilsvarende, innkalling til rettsmøter eller forkynnelser av rettsavgjørelse. Varselet skal sendes til en elektronisk adresse brukeren selv har valgt, for eksempel et mobiltelefonnummer eller en epostadresse.

6. Elektronisk signatur

Elektronisk signering i nettportalen erstatter fysisk underskrift ved innsending av elektroniske dokumenter i nettportalen. Den tekniske løsningen er utviklet for nettportalen.

Ordningen for elektronisk signatur i nettportalen bygger på en løsning som oppfyller kravene til autentiseringsmekanismer i forskrift om frivillige selvdeklarasjonsordninger for nivå "person høyt". Nettportalen loggfører dessuten hvem som signerer et dokument, og når det signeres. Dokumentet sikres mot etterfølgende endringer ved bruk av mekanismer for integritetsbeskyttelse. Endelig er det etablert mekanismer som hindrer at det i ettertid kan benektes at et dokument er sendt.

7. Tilgjengelighet og oppetid

Nettportalen er til vanlig oppe hele døgnet, men det kan være situasjoner der portalen er nede i kortere perioder grunnet vedlikehold eller oppgraderinger. Planlagt nedetid vil bli varslet i nettportalen i forkant.

Selv om det er mulig å logge inn i nettportalen på nettbrett og mobil, er den i utgangspunktet designet for å bruke på pc. Det tas derfor ikke ansvar for situasjoner som måtte oppstå som følge av at det benyttes nettbrett eller mobil i stedet for pc.

8. Brukerstøtte

Ved problemer med å sende inn dokumenter i en sak skal brukeren kontakte domstolen som behandler den aktuelle saken.

Kontaktinformasjon finnes på domstol.no/aktorportalen

9. Informasjonskapsler (cookies)

Aktørportalen er avhengig av å lagre enkelt informasjonskapsler (cookies) i brukerens nettleser. Disse lagres kun midlertidig og slettes i det brukeren logger ut. Hva disse inneholder og brukes til er beskrevet i nærmere detalj under.

Midlertidig lagring av informasjon

Aktørportalen lagrer krypterte informasjonskapsler midlertidig i brukerens nettleser. Informasjonskapslene inneholder kryptert informasjon om brukeren, som for eksempel fødselsnummer, navn, hvorvidt brukeren er advokat eller ikke m.m. Disse trengs for at nettsiden skal huske brukeren så lenge vedkommende er pålogget.

Påloggingsdata

Denne informasjonskapselen inneholder en tilfeldig generert kode som brukes til å beskytte brukeren fra såkalte Cross Site Request Forfery-angrep, og lagres av sikkerhetshensyn.

Logginformasjon

Aktørportalen bruker den eksterne loggingstjenesten Loggly for logging av diagnostiske data og feilmeldinger. Informasjonskapselen inneholder en tilfeldig generert id som sørger for at logg-hendelser som er forbundet med samme brukersesjon kan knyttes sammen. Dette er essensielt ifbm. feilsøking.

10. Nyhetsbrev

Domstoladministrasjonen vil benytte den registrerte e-postadressen til å sende ut nyhetsbrev ved behov, for eksempel ved større endringer på løsningen, samt for å sende ut varslinger ved hendelser.