

Innhold

Forord	5
DEL I	
Overordnet om sakførsel.	17
KAPITTEL 1	
Innledning.	19
1.1 Å gå i retten.	19
1.2 Advokatens rolle i en sivil sak.	21
1.3 Gangen i en sivil sak.	24
1.4 De praktisk viktigste rettskildene i sivilprosessen. ...	26
1.5 Retningslinjer for saksbehandlingen	27
DEL II	
Saksforberedelsen	29
KAPITTEL 2	
Varsel om søksmål – plikter før sak reises.	31
KAPITTEL 3	
Bør klienten gå til søksmål? Prosessrisiko	34

KAPITTEL 4

Hvor hører saken hjemme?	35
4.1 Domstolene eller forliksrådene?	35
4.2 Særlige rettergangsformer mv.	36
4.3 Hvor skal stevningen (eller forliksklagen) sendes?	37

KAPITTEL 5

Stevningen.	41
5.1 Generelt.	41
5.2 Tvisteloven § 9-2: krav til stevningen.	43
5.3 Grovriss av en stevning	46
5.4 Innledningen.	47
5.5 Sakens faktiske side	48
5.6 Sakens rettslige side	50
5.7 Påstand	52
5.8 Avslutningen: undertegning	54

KAPITTEL 6

Tilsvaret.	57
6.1 Saksøktets hovedanledning til å ta skriftlig til motmøle	57
6.2 Innholdet i tilsvaret	58
6.3 Minimumstilsvaret	60

KAPITTEL 7

Planmøtet	63
----------------------------	----

KAPITTEL 8

Videre utveksling av prosesskriv	67
---	----

KAPITTEL 9

Dokumentbevis	70
--------------------------------	----

KAPITTEL 10

Vitnebevis i saksforberedelsen	73
10.1 Avklaring av relevans	73
10.2 Innkalling av vitner	77
10.3 Godtgjørelse til vitner	78

KAPITTEL 11

Frister og fristberegning	79
11.1 Ulike typer frister – egnet til å holde advokater våkne om natten	79
11.2 Frister er fastsatt på ulik måte	81
11.3 Når løper fristen ut?	82
11.4 Rettsferiene	83
11.5 Hvordan avbryter jeg fristen?	84

KAPITTEL 12

Avslutning av saksforberedelsen	86
--	----

KAPITTEL 13

Sluttinnlegg	89
-------------------------------	----

KAPITTEL 14

Saksforberedelsen i småkravssaker	94
14.1 Generelt om saksforberedelsen i småkravssaker	94
14.2 Stevning og tilsvare	95
14.3 Planmøte	95
14.4 Videre saksforberedelse (herunder utveksling av ytterligere prosesskriv)	95
14.5 Vitnebevis under saksforberedelsen	96
14.6 Avslutning av saksforberedelsen og sluttinnlegg	96

DEL III

Forberedelse til hovedforhandlingen. 97

KAPITTEL 15

Faktisk og juridisk utdrag	99
15.1 Utdrag er et praktisk hjelpemiddel.	99
15.2 Faktisk utdrag.	101
15.3 Juridisk utdrag	104
15.4 Antall eksemplarer, kostnader til faktisk og juridisk utdrag	107
15.4.1 Kopiering og innbinding.	107
15.4.2 Antall, frist, underskrift.	108
15.4.3 Kostnader til utarbeidelse av utdrag.	109

KAPITTEL 16

Arbeidet med innleggene til hovedforhandlingen	110
16.1 Innledning.	110
16.2 Det viktigste – identifisere sakens kjerne eller springende punkt	110
16.3 Utarbeidelse av manus.	111
16.4 Innarbeiding av dokumentene/utdragene	112
16.5 Når bør prosedyren skrives?.	113

KAPITTEL 17

Forberedelse av vitneavhør før hovedforhandlingen	115
--	------------

KAPITTEL 18

Pressen	117
18.1 Kontakt med og uttalelser til journalister	117
18.2 Fotografering og opptak av forhandlingene	121

KAPITTEL 19

Skal jeg bruke kappe?	123
19.1 Hvem som skal bruke kappe.	123
19.2 Kappens utforming	123
19.3 Når kappen skal brukes.	124
19.4 Fortsatt usikker på om du skal bruke kappe?	125

KAPITTEL 20

Opptreden i retten	126
20.1 Innledning.	126
20.2 Opptre høflig	126
20.3 Ærbødighet overfor retten	127
20.4 Mat og drikke i rettssalen mv.	127
20.5 Når kan jeg ta ordet?	128
20.6 Press fra dommerbordet	129
20.7 Tiltaleformer	130
20.7.1 Tingretten	130
20.7.2 Lagmannsretten	131
20.7.3 Høyesterett.	132

KAPITTEL 21

Når du har lagt egget	133
--	-----

DEL IV

De enkelte leddene i hovedforhandlingen.	135
---	-----

KAPITTEL 22

Opptakten til hovedforhandlingen.	137
22.1 Dagen er kommet.	137
22.2 Møt frem i god tid	137
22.3 Sikkerhetskontroll	138

KAPITTEL 23

Min plass i retten	139
23.1 Tingretten	139
23.2 Lagmannsretten	140
23.3 Høyesterett	141

KAPITTEL 24

Rettsens innledning	143
--------------------------------------	-----

KAPITTEL 25

Innledningsforedraget	145
25.1 Generelt	145
25.2 Formålet med innledningsforedraget	146
25.3 Disposisjon	147
25.4 Hvordan holde innledningsforedraget?	149
25.5 Dokumentasjon – hvordan skriftlige bevis skal føres for retten	150
25.6 Hjelpedokumenter	154
25.7 Spørsmål fra dommeren	155
25.8 Særlig om saksøktes innledningsforedrag	155
25.9 Opptreden under motpartens innlegg	156
25.10 Strafferunde?	157

KAPITTEL 26

Parts- og vitneavhør	158
26.1 Partsforklaringer	158
26.2 Vitneforklaringer	159
26.2.1 Generelt	159
26.2.2 Gangen i et vitneavhør	161
26.2.3 Nærmere om spørsmål til vitner	163
26.2.4 Noen praktiske forhold knyttet til bevisfritak og bevisforbud	168

26.2.5	Lydopptak	169
26.3	Sakkyndige forklaringer	169
KAPITTEL 27		
	Befaring og føring av andre realbevis.	172
27.1	Generelt.	172
27.2	Forberedelse og planlegging av befaring	173
27.3	Gjennomføring av befaring under hovedforhandlingen.	174
KAPITTEL 28		
	Prosedyren.	176
28.1	Generelt.	176
28.2	Om bevisene i prosedyren.	180
28.3	Om jussen i prosedyren.	182
28.4	Påstanden	184
KAPITTEL 29		
	Replik og duplikk.	185
KAPITTEL 30		
	Sakskostnadsoppgaven	189
30.1	Når skal oppgaven inngis?.	189
30.2	Oppgavens innhold	190
30.2.1	Salærutgifter	190
30.2.2	Merverdiavgift	192
30.2.3	Rettsgebyr.	192
30.2.4	Andre utgifter.	193
30.2.5	Flere krav og flere parter	193
30.2.6	Eksempel på oppgave.	194
30.3	Sakskostnader i småkravprosess	195
30.4	Prosedere sakskostnadsspørsmålet?	195

30.4.1	Innvendinger til motpartens oppgave.	195
30.4.2	Øvrig argumentasjon knyttet til sakskostnadsansvar	196
KAPITTEL 31		
	Avslutning av hovedforhandlingen	199
31.1	Når retten heves	199
31.2	Skjema «Prosedyrekrav»	202
KAPITTEL 32		
	Rettsmøte til sluttbehandling av småkravssaker	203
KAPITTEL 33		
	Behandling av saken i lagmannsretten	205
33.1	Anke til lagmannsretten.	205
33.2	Anketilsvar	207
33.3	Siling	207
33.4	Søknad for advokatfullmektig om å opptre i lagmannsretten	208
33.5	Behandling av ankesaken.	209
DEL V		
	Digitale rettssaker	211
KAPITTEL 34		
	Aktørportalen / digital håndtering av prosesskriv	213
34.1	Generelt.	213
34.2	Forkynning av dokumenter gjennom portalen – friststart.	214
34.3	Innsending av dokumenter	216
34.4	Mottak av dokumenter – varsel	217

KAPITTEL 35

Skjermbasert hovedforhandling	218
35.1 Hva er skjermbasert hovedforhandling?	218
35.2 Digitale utdrag	219
35.2.1 Generelt.	219
35.2.2 Utforming.	220
35.2.3 Bokmerker	221
35.2.4 Unngå skanning!	221
35.2.5 Anbefalt oppløsning når dokumenter likevel må skannes	221
35.2.6 Ekspedering av digitalt utdrag til retten.	222
35.3 Egnede maskin- og programvare.	222

KAPITTEL 36

Gjennomføring av rettsmøter med fjernmøteteknologi (jernmøter)	224
36.1 Hva er gjennomføring av rettsmøter med jernmøteteknologi?	224
36.2 Når kan retten – uten partenes samtykke – beslutte gjennomføring av rettsmøter med jernmøteteknologi?	225
36.3 Når kan et rettsmøte – med partenes samtykke – besluttes gjennomført med jernmøteteknologi?	225
36.4 Viktige hensyn advokaten må overveie	226
36.5 Praktisk gjennomføring	227

DEL VI

Rettsmekling	229
-------------------------------	-----

DEL VII

Voldgift	235
---------------------------	-----

Vedlegg	239
Litteratur	242
Lov- og forskriftsregister	243
Stikkordregister	249