

Innhold

| | |
|--|-----------|
| Forord til første utgave | 5 |
| Forord til andre utgave | 6 |
| Videokurs | 16 |
| 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 | |
| Aktørportalen | 41 |
| 5.1 Generelt | 41 |
| 5.2 Forkynning av dokumenter gjennom portalen – friststart | 42 |
| 5.3 Innsending av dokumenter | 43 |
| 5.4 Mottak av dokumenter – varsel | 44 |
| KAPITTEL 6 | |
| Stevningen | 45 |
| 6.1 Generelt | 45 |
| 6.2 Tvisteloven § 9-2: Krav til stevningen | 47 |
| 6.3 Grovriss av en stevning | 50 |
| 6.4 Innledningen | 50 |
| 6.5 Sakens faktiske side | 52 |
| 6.6 Sakens rettslige side | 54 |
| 6.7 Påstand | 55 |
| 6.8 Avslutningen: Undertegning | 58 |
| KAPITTEL 7 | |
| Tilsvaret | 60 |
| 7.1 Saksøktes hovedanledning til å ta skriftlig til motmøle | 60 |
| 7.2 Innholdet i tilsvaret | 61 |
| 7.3 Minimumstilsvaret | 64 |

| | |
|---|----|
| KAPITTEL 8 | |
| Planmøtet | 66 |
| KAPITTEL 9 | |
| Videre utveksling av prosesskriv | 70 |
| KAPITTEL 10 | |
| Dokumentbevis | 73 |
| KAPITTEL 11 | |
| Vitnebevis i saksforberedelsen | 76 |
| 11.1 Avklaring av relevans | 76 |
| 11.2 Innkalling av vitner | 80 |
| 11.3 Godtgjørelse til vitner | 81 |
| KAPITTEL 12 | |
| Frister og fristberegning | 82 |
| 12.1 Ulike typer frister – egnet til å holde advokater våkne om natten | 82 |
| 12.2 Frister er fastsatt på ulik måte | 84 |
| 12.3 Når løper fristen ut? | 85 |
| 12.4 Rettsferiene | 85 |
| 12.5 Hvordan avbryter jeg fristen? | 87 |
| KAPITTEL 13 | |
| Avslutning av saksforberedelsen | 89 |
| KAPITTEL 14 | |
| Sluttinnlegg | 92 |

KAPITTEL 15

| | |
|--|-----|
| Saksforberedelse i småkravssaker | 97 |
| 15.1 Generelt | 97 |
| 15.2 Stevning og tilsvare | 98 |
| 15.3 Normalt ikke planmøte, men retten skal veilede ... | 98 |
| 15.4 Videre saksforberedelse (herunder utveksling av ytterligere prosesskriv) | 99 |
| 15.5 Vitnebevis under saksforberedelsen | 100 |
| 15.6 Ikke samme avslutning av saksforberedelsen, og heller ikke sluttinnlegg | 100 |

DEL III

| | |
|--|-----|
| Forberedelse til hovedforhandlingen | 103 |
|--|-----|

KAPITTEL 16

| | |
|--|-----|
| Dokumentsamling, faktisk og juridisk utdrag | 105 |
| 16.1 Utdrag er et praktisk hjelpemiddel | 105 |
| 16.2 Faktisk utdrag | 108 |
| 16.3 Juridisk utdrag | 111 |
| 16.4 Innsendelse av og kostnader med utdrag | 114 |
| 16.4.1 Digitale og papirbaserte utdrag | 114 |
| 16.4.2 Frist, vedtakelse og antall | 115 |
| 16.4.3 Kostnader til utarbeidelse av utdrag | 117 |

KAPITTEL 17

| | |
|---|-----|
| Arbeidet med innleggene til hovedforhandlingen | 118 |
| 17.1 Innledning | 118 |
| 17.2 Det viktigste – identifisere sakens kjerne eller springende punkt | 118 |
| 17.3 Utarbeidelse av manus | 119 |
| 17.4 Innarbeiding av dokumentene/utdragene | 120 |
| 17.5 Når bør prosedyren skrives? | 121 |

KAPITTEL 18

| | |
|--|-----|
| Forberedelse av vitneavhør før hovedforhandlingen | 123 |
|--|-----|

KAPITTEL 19

| | |
|---|-----|
| Pressen | 125 |
| 19.1 Kontakt med og uttalelser til journalister | 125 |
| 19.2 Fotografering og opptak av forhandlingene | 129 |

KAPITTEL 20

| | |
|--|-----|
| Skal jeg bruke kappe? | 132 |
| 20.1 Hvem som skal bruke kappe | 132 |
| 20.2 Kappens utforming | 132 |
| 20.3 Når kappen skal brukes | 133 |
| 20.4 Fortsatt usikker på om du skal bruke kappe? | 135 |

KAPITTEL 21

| | |
|---|-----|
| Opptreden i retten | 136 |
| 21.1 Innledning | 136 |
| 21.2 Opptre høflig | 136 |
| 21.3 Ærbødighet overfor retten | 137 |
| 21.4 Mat og drikke i rettssalen mv. | 137 |
| 21.5 Når kan jeg ta ordet? | 138 |
| 21.6 Press fra dommerbordet | 139 |
| 21.7 Tiltaleformer | 140 |
| 21.7.1 Tingretten | 140 |
| 21.7.2 Lagmannsretten | 142 |
| 21.7.3 Høyesterett | 142 |

KAPITTEL 22

| | |
|--|-----|
| Når du har lagt egget | 143 |
|--|-----|

DEL IV

De enkelte leddene i hovedforhandlingen 145

KAPITTEL 23

Opptakten til hovedforhandlingen 147

23.1 Dagen er kommet 147

23.2 Møt frem i god tid 147

23.3 Sikkerhetskontroll 148

KAPITTEL 24

Min plass i retten 150

24.1 Tingsretten 150

24.2 Lagmannsretten 151

24.3 Høyesterett 152

KAPITTEL 25

Rettsens innledning 154

KAPITTEL 26

Innledningsforedraget 156

26.1 Generelt 156

26.2 Formålet med innledningsforedraget 157

26.3 Disposisjon 158

26.4 Hvordan holde innledningsforedraget? 160

26.5 Dokumentasjon – hvordan skriftlige bevis skal
føres for retten 161

26.6 Hjelpedokumenter 164

26.7 Spørsmål fra dommeren 166

26.8 Særlig om saksøktes innledningsforedrag 167

26.9 Opptreden under motpartens innlegg 167

26.10 Strafferunde? 168

KAPITTEL 27

| | |
|---|-----|
| Parts- og vitneavhør | 169 |
| 27.1 Partsforklaringer | 169 |
| 27.2 Vitneforklaringer | 170 |
| 27.2.1 Generelt | 170 |
| 27.2.2 Gangen i et vitneavhør | 172 |
| 27.2.3 Nærmere om spørsmål til vitner | 174 |
| 27.2.4 Noen praktiske forhold knyttet til bevisfritak og bevisforbud | 179 |
| 27.2.5 Lydopptak | 180 |
| 27.3 Sakkyndige forklaringer | 180 |

KAPITTEL 28

| | |
|--|-----|
| Befaring og føring av andre realbevis | 183 |
| 28.1 Generelt | 183 |
| 28.2 Forberedelse og planlegging av befaring | 184 |
| 28.3 Gjennomføring av befaring under hovedforhandlingen | 185 |

KAPITTEL 29

| | |
|-------------------------------------|-----|
| Prosedyren | 187 |
| 29.1 Generelt | 187 |
| 29.2 Om bevisene i prosedyren | 191 |
| 29.3 Om jussen i prosedyren | 193 |
| 29.4 Påstanden | 195 |

KAPITTEL 30

| | |
|---------------------------------|-----|
| Replikk og duplikk | 196 |
|---------------------------------|-----|

KAPITTEL 31

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Sakskostnadsoppgaven | 200 |
| 31.1 Når skal oppgaven inngis? | 200 |
| 31.2 Oppgavens innhold | 201 |

| | | |
|-------------|---|------------|
| 31.2.1 | Salærutgifter | 201 |
| 31.2.2 | Merverdiavgift | 204 |
| 31.2.3 | Rettsgebyr | 204 |
| 31.2.4 | Andre utgifter | 204 |
| 31.2.5 | Flere krav og flere parter | 205 |
| 31.2.6 | Eksempel på oppgave | 206 |
| 31.3 | Sakskostnader i småkravprosess | 206 |
| 31.4 | Prosedere sakskostnadsspørsmålet? | 207 |
| 31.4.1 | Innvendinger til motpartens oppgave | 207 |
| 31.4.2 | Øvrig argumentasjon knyttet til sakskostnadsansvar | 208 |
| KAPITTEL 32 | | |
| | Avslutning av hovedforhandlingen | 211 |
| 32.1 | Når retten heves | 211 |
| 32.2 | Skjema <i>Prosedyrekrav</i> | 214 |
| KAPITTEL 33 | | |
| | Rettsmøte til sluttbehandling av småkravssaker | 215 |
| KAPITTEL 34 | | |
| | Skjermbasert hovedforhandling | 219 |
| 34.1 | Hva er skjermbasert hovedforhandling? | 219 |
| 34.2 | Egnet maskin- og programvare | 220 |
| KAPITTEL 35 | | |
| | Gjennomføring av rettsmøter med fjernmøteteknologi (fjernmøter) | 222 |
| 35.1 | Hva er gjennomføring av rettsmøter med fjernmøteteknologi? | 222 |
| 35.2 | Når kan retten beslutte gjennomføring av rettsmøter med fjernmøteteknologi? | 223 |

| | |
|---|-----|
| 35.3 Viktige hensyn advokaten må overveie | 224 |
| 35.4 Praktisk gjennomføring | 225 |
| KAPITTEL 36 | |
| Behandling av saken i lagmannsretten | 227 |
| 36.1 Anke til lagmannsretten | 227 |
| 36.2 Anketilsvar | 229 |
| 36.3 Siling | 229 |
| 36.4 Søknad for advokatfullmektig om å opptre i lagmannsretten | 230 |
| 36.5 Behandling av ankesaken | 231 |
| DEL V | |
| Rettsmekling | 233 |
| DEL VI | |
| Voldgift | 239 |
| Vedlegg | 243 |
| Litteratur | 246 |
| Lov- og forskriftsregister | 247 |
| Stikkordregister | 253 |