

NYNORSK

Advokat

0000 STAD

Deres referanse

Vår referanse

Dato

Tidfesting av planmøte - tingrett

Etter avtale blir det halde planmøte i denne saka

dag dato kl. 0000.

Møtet vil bli gjennomført som fjernmøte *[over telefon/med videooverføring]* Deltakarane vil bli ringde opp av retten. *[Eventuelt ordinært rettsmøte]*

Eit godt gjennomført planmøte er vesentleg for å sikre ei konsentrert og effektiv behandling av saka i samsvar med dei grunnleggjande omsyna som følgjer av tvistelova § 1-1.

Det er vesentleg at planmøtet er godt førebudd frå partane si side. Det er til vanleg ikkje behov for at ein part som har prosessfullmektig, sjølv deltar i møtet, men det blir føreset at prosessfullmektigen har førebudd møtet i samarbeid med parten.

I planmøtet ønskjer retten å behandle:

1. Klargjering av tvistepunkta
 - a. Kva gjeld usemja i saka?
 - b. Kva er partane samde om?
 - c. Er det forhold som krev særleg klargjering?
2. Rettsmekling
 - a. Bør det gjennomførast rettsmekling?
 - b. Dersom rettsmekling ikkje er ønskeleg, kvifor?
3. Kva for bevis vil partane føre i tilknytning til tvistepunkta i saka?
 - a. Dokumentbevis som er framlagt eller vil bli framlagt.
 - b. Vitne:
 - Namn på vitnet.
 - Kva vitnet skal forklare seg om.
 - c. Eventuelle spørsmål om bevistilgang.
4. Kan gjennomføringa av saka forenklast ved heil eller delvis skriftleg behandling eller ved utarbeiding av skriftleg materiale?
 - Bør eitt eller fleire av alternativa i tvistelova § 9-9 nyttast?
 - Bør det nyttast skriftlege forklaringar, jf. tvistelova § 21-12?
5. Rettsoppnemnd sakkunnig
 - a. Bør det oppnemnast sakkunnig?

- b. Korleis skal i så fall kostnadene til sakkunnig dekkjast?
6. Fagkunnige eller alminnelege meddommarar – er det aktuelt med meddommarar?
7. Tidfesting av hovudforhandling
 - a. Kor mykje tid bør det avsetjast?
 - Tida som blir sett av må gjerast ut frå omsynet til proporsjonalitet. Dette inneber at tidsbruken og kostnadene skal stå i et rimeleg forhold til betydinga av saka.
 - b. Tidspunkt for hovudforhandlinga.
8. Avslutta saksførebuing - når skal saksførebuinga avsluttast?
9. Sluttinnlegg og framdriftsplan
 - a. Frist for sluttinnlegg
 - b. Utarbeiding og innsending av utkast til framdriftsplan
10. Tolk
 - a. Er det behov for tolk?
 - b. Korleis skal eventuell tolking gjennomførast?
11. Dokumentbevis under hovudforhandlinga
 - a. Skal det nyttast elektronisk dokumentsamling?
 - b. Når skal retten si elektroniske dokumentsamling gjerast tilgjengeleg for partane?
12. Juridisk utdrag - skal det utarbeidast felles juridisk utdrag?
13. Andre spørsmål
 - a. Skal saka behandlast etter særlege regler?
 - b. Bør behandlinga av saka delast opp?
 - c. Skal det haldast rettsmøte eller andre møte under saksførebuinga?
 - d. Skal det gjennomførast synfaring?
 - e. Bør hovudforhandlinga gjennomførast på ein særskilt måte?
 - f. Bruk av disposisjon og andre hjelpedokument.
14. Oppsummering – er det fleire spørsmål som bør avklarast for å sikre at saka blir behandla i samsvar med dei grunnleggjande omsyna som følgjer av tvistelova § 1-1?

DOMSTOL tingrett
for tingrettsdommar NAMN

NAMN
saksbehandlar