

Advokat

0000 STED

Deres referanse

Vår referanse

Dato

Beramming av planmøte - tingrett

Etter avtale holdes planmøte i ovennevnte sak

dag dato kl. 0000.

Møtet vil bli gjennomført som fjernmøte [*over telefon/med videooverføring*] Deltakerne vil bli oppringt fra retten. [*Eventuelt ordinært rettsmøte*]

Et godt gjennomført planmøte er vesentlig for å sikre en konsentrert og effektiv behandling av saken i samsvar de grunnleggende hensynene som følger av tvisteloven § 1-1.

Det er vesentlig at planmøtet er godt forberedt fra partene side. Det er normalt ikke behov for at en part som har prosessfullmektig, selv deltar i møtet, men prosessfullmektigen forutsettes å forberede møtet i samarbeid med parten.

I planmøtet ønsker retten å behandle:

1. Klargjøring av tvistepunktene
 - a. Hva gjelder uenigheten i saken?
 - b. Hva er partene enige om?
 - c. Er det forhold som krever særlig klargjøring?
 2. Rettsmekling
 - a. Bør det gjennomføres rettsmekling?
 - b. Dersom rettsmekling ikke er ønskelig, hvorfor?
 3. Hvilke bevis vil partene føre i tilknytning til tvistepunktene i saken?
 - a. Dokumentbevis som er framlagt eller vil bli framlagt.
 - b. Vitner:
 - Navn på vitnet.
 - Hva vitnet skal forklare seg om.
 - c. Eventuelle spørsmål om bevistilgang.
 4. Kan gjennomføringen av saken forenkles ved hel eller delvis skriftlig behandling eller ved utarbeidelse av skriftlig materiale?
 - Bør ett eller flere av alternativene i tvisteloven § 9-9 benyttes?
 - Bør forklaringer inngis skriftlig, jf. tvisteloven § 21-12?
 5. Rettsoppnevnt sakkyndig
 - a. Bør det oppnevnes sakkyndig?
-

- b. Hvordan dekkes i så fall kostnadene til sakkyndig?
6. Fagkyndige eller alminnelige meddommere – er det aktuelt med meddommere?
7. Beramning av hovedforhandling
 - a. Hvor mye tid bør avsettes?
 - Tidsavsetting må skje ut fra hensynet til proporsjonalitet, som innebærer at tidsbruken og kostnadene skal stå i et rimelig forhold til sakens betydning.
 - b. Tidspunkt for hovedforhandlingen.
8. Avsluttet saksforberedelse - når skal saksforberedelsen avsluttes?
9. Sluttinnlegg og framdriftsplan
 - a. Frist for sluttinnlegg
 - b. Utarbeidelse og innsending av utkast til framdriftsplan
10. Tolk
 - a. Er det behov for tolk?
 - b. Hvordan skal eventuell tolking gjennomføres?
11. Dokumentbevis under hovedforhandlingen
 - a. Skal det benyttes elektronisk dokumentsamling?
 - b. Når skal rettens elektroniske dokumentsamling gjøres tilgjengelig for partene?
12. Juridisk utdrag - skal det utarbeides felles juridisk utdrag?
13. Andre spørsmål
 - a. Skal saken behandles etter særlige regler?
 - b. Bør behandlingen av saken deles opp?
 - c. Skal det holdes rettsmøter eller andre møter under saksforberedelsen?
 - d. Skal det gjennomføres befaring?
 - e. Bør hovedforhandlingen gjennomføres på en særskilt måte?
 - f. Bruk av disposisjon og andre hjelpedokumenter.
14. Oppsummering – er det ytterligere spørsmål som bør avklares for å sikre at saken blir behandlet i samsvar med de grunnleggende hensynene som følger av tvisteloven § 1-1?

DOMSTOL tingrett
for tingrettsdommer NAVN

NAVN
saksbehandler
