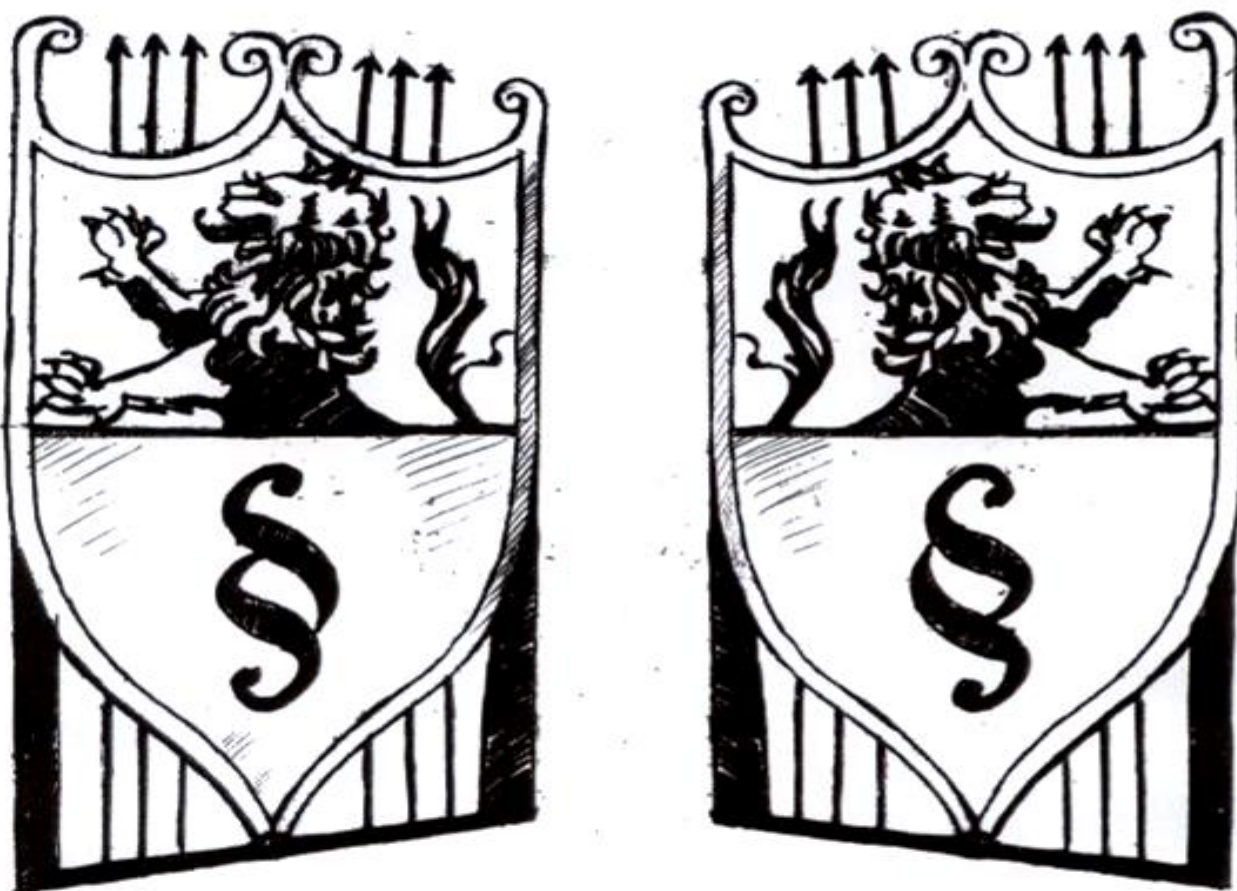




Illustrasjon: Astri Reppe

FREMME RETT OG HINDRE URETT

HÅNDBOK I RETTSHJELPSVIRKSOMHET

Av

Beate Helle, Terje Svendsen og Siri Trude Øvstebø

Bergen, oktober 2007


Juristenes Rettshjelperforening
ANVENDT I RETTSHJELPER

Innhold

Innhold

Forord	6
Hilsen fra tidligere leder i Juristenes rettshjelperforening	6
Hilsen fra tidligere tillitsvalgt for rettshjelpere (2017-2018)	7
Juristen	8
1 Den juridiske profesjon.....	8
1.1 Opptak.....	8
1.2 Utdanning	8
1.3 Regulering av de ulike juridiske yrkesgruppene	10
1.4 Registrering, tilsyn og disiplinærtiltak	13
1.5 Autorisasjon.....	15
2 Rettshjelpsvirksomhet	19
2. Hvilke områder kan du jobbe på?	19
2.1 Fremme rett og hindre urett.....	19
2.2 Frivillig, betalt mekling som forretningsoppgave.....	19
2.3 Juridisk tjenesteyting i og utenfor rettergang som forretningsområde	22
3 Vilkår for å drive rettshjelperpraksis	29
3. Rettigheter og plikter	29
3.1 Tillatelse fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet	29
3.2 Forsikring	30
3.3 Sikkerhetsstillelse.....	30
3.4 Betrodde midler	30
3.5 Medlemskap i Norges Juristforbund og Juristenes rettshjelperforening	30
3.6 Krav til etterutdanning	31
3.7 Markedsføring som spesialist.....	31
3.8 Bokføring, regnskap og revisjon.....	31
3.9 Krav til selskapsform	33
3.11 Fast ansatte i foretaket?	36
3.12 Sanksjoner	37
Dine drømmer, muligheter og valg	39
4 Hva skal <i>du</i> drive med?	39
4.1 Generelt.....	39
4.2 Forretningsidéen	39
4.3 Markedsplan	40
4.4 Hva kan du tjene penger på?	41
4.5 Markedsføring.....	42
4.6 Markedsføring	43
Rettshjelpskontoret.....	45
5. Hva koster det? 45	
5.1 Etableringskostnader.....	46
5.2 Budsjett.....	47
5.3 Hva innebærer rettshjelperrollen?	47
5.4 Noen arenaer for rettshjelperen.....	48
Kunden.....	49
6 Forholdet til klient.....	49

6.1	Differensiering kontra diskriminering av kunder.....	49
6.2	Identitetssjekk, registrering og oppbevaring av opplysninger knyttet til klienten	50
6.3	Avtale med klienten/oppdragsbekreftelse	50
6.4	Taushetsplikt	51
6.5	Gaver fra klient til deg, dine ansatte eller nærmeste familie	51
6.6	Kompetanse.....	52
6.7	Kapasitet	52
6.8	Klientens interesse.....	52
6.9	Arkiv.....	54
6.10	Avslutning av oppdrag	54
6.11	Erstatningsansvar.....	55
6.12	Hva hvis du blir syk?.....	55
Pris.....		55
7	Kostnader, salær og kundebehandling.....	55
7.1	Fastsettelse av salær	55
7.2	Informere klienten om mulighet til å klage på salær.....	58
7.3	Inndrivelse av uteblitt salær	58
7.4	Informasjon om fri rettshjelp.....	58
7.5	Saksomkostninger etter forvaltningsloven § 36.....	58
8	Forholdet til motparten	59
9	Forholdet til offentlige forvaltning	59
10	Forholdet til retten	60
11	Faglig oppdatering	61
12	Juristenes rettshjelperforening	62
13	Nyttige lenker	63
14	Nyttige uttalelser og informasjon om forvaltningspraksis	65
15	Vedlegg	80
Forord		6
Hilsen fra tidligere leder i Juristenes rettshjelperforening		6
Hilsen fra tidligere tillitsvalgt for rettshjelpere (2017-2018)		7
Juristen		8
1	Den juridiske profesjon.....	8
1.1	Opptak.....	8
1.2	Utdanning	8
1.3	Regulering av de ulike juridiske yrkesgruppene	10
1.3.1.	Generelt i statlig sektor	10
1.3.2	Generelt i kommunal sektor	12
1.3.3	Privat sektor	12
1.3.4	Autorisert jurist/rettshjelper	12
1.4	Registrering, tilsyn og disiplinærtiltak	13
1.4.1	Generelt	13
1.4.2	Etiske retningslinjer.....	15
1.4.3	Register.....	15
1.5	Autorisasjon.....	15

1.5.1	Offentlig regulering og profesjonalisering av juridisk bistand - historikk	15
1.5.2	Bevilling som rettshjelper/autorisert jurist	18
1.5.3	Bevilling som advokat.....	18
1.5.4	Autorisasjon som advokatfullmektig.....	18
2	Rettshjelpsvirksomhet	19
2.	Hvilke områder kan du jobbe på?	19
2.1	Fremme rett og hindre urett.....	19
2.2	Frivillig, betalt mekling som forretningsoppgave.....	19
2.2.1	Den frivillige meklingens idé.....	19
2.2.2	Hva er mekling?.....	20
2.2.3	Frivillig mekling og rettssikkerhet	20
2.2.4	Mekling innenfor domstolene	21
2.3	Juridisk tjenesteyting i og utenfor rettergang som forretningsområde	22
2.3.1	Ulike typer rettshjelpsfirmaer	22
2.3.2	Prosedyrekrav for rettshjelpere?.....	25
2.3.3	Krav om praksis for å bli autorisert jurist/rettshjelper?.....	25
2.3.4	Hvilken uttelling gir praksis som autorisert jurist/rettshjelper?	25
2.3.5	Advokatkurset	26
2.3.6	Rettsråd og rettergangbistand/sakførsel	26
3	Vilkår for å drive rettshjelperpraksis	29
3.	Rettigheter og plikter	29
3.1	Tillatelse fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet	29
3.2	Forsikring	30
3.3	Sikkerhetsstillelse.....	30
3.4	Betrodde midler	30
3.5	Medlemskap i Norges Juristforbund og Juristenes rettshjelperforening	30
3.6	Krav til etterutdanning	31
3.7	Markedsføring som spesialist.....	31
3.8	Bokføring, regnskap og revisjon.....	31
3.8.1	Generelt	31
3.8.2	Regnskap	31
3.8.3	Timeregistrering	32
3.8.4	Fakturering	33
3.8.5	Revisjon	33
3.8.6	Plikt til å sende inn regnskap	33
3.9	Krav til selskapsform	33
3.9.1	Enkelpersonsforetak	34
3.9.2	Ansvarlige selskap	34
3.9.3	Aksjeselskap.....	35
3.10	Hvilken organisasjonsform skal du velge?.....	36
3.11	Fast ansatte i foretaket?	36
3.11.1	Hvem kan du ansette?.....	36
3.11.2	Hvilke plikter har du som arbeidsgiver?.....	37
3.12	Sanksjoner	37
	Dine drømmer, muligheter og valg	39
4	Hva skal <i>du</i> drive med?	39
4.1	Generelt.....	39

4.2	Forretningsidéen	39
4.3	Markedsplan	40
4.4	Hva kan du tjene penger på?	41
4.5	Markedsføring.....	42
4.6	Markedsføring	43
4.6.1	Betalte oppføringer	43
4.6.2	Gratis oppføring	44
4.6.3	Navn, fargevalg og logo	44
4.6.4	Hjemmeside	44
4.6.5	Samarbeid med andre advokater og rettshjelpere	45
	Rettshjelpskontoret.....	45
5.	Hva koster det? 45	
5.1	Etableringskostnader	46
5.2	Budsjett.....	47
5.3	Hva innebærer rettshjelperollen?	47
5.4	Noen arenaer for rettshjelperen.....	48
	Kunden.....	49
6	Forholdet til klient.....	49
6.1	Differensiering kontra diskriminering av kunder.....	49
6.2	Identitetssjekk, registrering og oppbevaring av opplysninger knyttet til klienten	50
6.3	Avtale med klienten/oppdragsbekreftelse	50
6.4	Taushetsplikt	51
6.5	Gaver fra klient til deg, dine ansatte eller nærmeste familie	51
6.6	Kompetanse.....	52
6.7	Kapasitet	52
6.8	Klientens interesse.....	52
6.8.1	Generelt	52
6.8.2	Saksforberedelser og sakens gang	53
6.8.3	Prosessrisikoanalyse	54
6.9	Arkiv.....	54
6.10	Avslutning av oppdrag	54
6.11	Erstatningsansvar.....	55
6.12	Hva hvis du blir syk?.....	55
	Pris.....	55
7	Kostnader, salær og kundebehandling.....	55
7.1	Fastsettelse av salær	55
7.2	Informere klienten om mulighet til å klage på salær.....	58
7.3	Inndrivelse av uteblitt salær	58
7.4	Informasjon om fri rettshjelp.....	58
7.5	Saksomkostninger etter forvaltningsloven § 36.....	58
8	Forholdet til motparten	59
9	Forholdet til offentlige forvaltning	59
10	Forholdet til retten	60
11	Faglig oppdatering	61
12	Juristenes rettshjelperforening	62
13	Nyttige lenker	63
14	Nyttige uttalelser og informasjon om forvaltningspraksis	65

Forord

Hilsen fra tidligere leder i Juristenes rettshjelperforening

Det er med stor tilfredshet at det endelig kan presenteres en Håndbok for rettshjelpere. Rettshjelperinstituttet er fremdeles ungt og det er foreløpig ikke så mange av oss. Det er på den bakgrunn en stor begivenhet at det presenteres en håndbok om rettshjelpernes egenart og utfordringer. Håndboken vil være til stor glede både for oss som har drevet i noen år, men vil spesielt være et godt verktøy i arbeidet med å få rekruttert nye rettshjelpere.

Det er en utsøkt glede å få utbringe en stor takk til forfatterne av håndboken. Den er i all hovedsak ført i pennen av Siri Øvstebø og Beate Helle. Begge har vært sentrale personer i oppbyggingen og utviklingen av rettshjelperinstituttet. I tillegg er de begge initiativtakerne og stifterne av Juristenes rettshjelperforening, samt at de var henholdsvis leder og nestleder i foreningens første leveår. Uten deres utrettelige innsats og arbeidskapasitet ville rettshjelperinstituttet eller Juristenes rettshjelperforening ikke hatt dagens innhold, om det i hele tatt hadde eksistert.

Håndbokens styrke er at den er blitt utformet av personer som kjenner rettshjelperinstituttet spesielt godt, og av personer som gjennom drift av eget selskap som rettshjelpere har følt på kroppen de utfordringer som ligger i drift av rettshjelpervirksomhet. De er heller ikke ukjent med rettspolitisk arbeid, og har et godt øye til de utfordringer vi står ovenfor.

Innholdet i håndboken vil gi leserne en grundig innføring i de rammevilkår som ligger i å være rettshjelper, beskrive rettshjelperinstituttets egenart samt at den inneholder uvurderlige råd og vink som vil ha stor betydning i en rettshjelpers hverdag.

Boken kan brukes aktivt som en verktøykiste i forhold til praktiske utfordringer i hverdagen. I tillegg vil den kunne brukes som en påminnelse om vår egenart og hjelpe oss til å holde fokus på overordnede forhold, som lett forsvinner i en hektisk arbeidssituasjon.

Håndboken dekker ikke utforming av stevning og tilsvær, parts- og vitneavhør, prosedyreteknikk eller kjæremål/anke i rettergang utover det som særlig gjelder for rettshjelpere. Det vises til litteratur ellers når det gjelder rettergangsskritt. Det er likevel lagt ved eksempler på stevning. I tillegg er det lagt ved forslag til tekst for å søke om rettens tillatelse til å opptre som prosessfullmektig.

Det er videre en del andre vedlegg som vi tror kan være særlig relevant for rettshjelpere, blant annet uttalelse fra Sivilombudsmannen vedrørende salær for rettshjelpere.

Håndboken handler også om arbeidet i Juristenes rettshjelperforening i forhold til det å være en profesjonsorganisasjon. Det å jobbe rettspolitisk har gitt resultater. Samtidig skapes gode kontaktnett og en får unik innsikt i rettshjelpernes egenart, etiske spørsmål og bevissthet om egne rammevilkår.

På vegne av alle rettshjelpere vil det avsluttes med en stor takk til Siri og Beate for at dere nok en gang på en uselvisk måte, leverer oss bidrag som vil være av uvurderlig betydning for utviklingen av rettshjelperinstituttet.

Sistranda, oktober 2007

Terje Svendsen

Forord og kapittel 12 om Juristenes rettshjelperforening er skrevet av Terje Svendsen som var leder i foreningen fram til 2008. De øvrige kapitlene er skrevet av Beate Helle og Siri Trude Øvstebø i fellesskap. Vi håper boka er til nytte.

Hilsen fra tidligere tillitsvalgt for rettshjelpere (2017-2018)

Jeg startet som rettshjelper i mars 2015 og var så heldig å få kjennskap til Håndbok for rettshjelpere ganske tidlig under oppstartsfasen. Boken har vært en viktig «støttespiller», og jeg er derfor overbevist om at den vil være til stor nytte for nye rettshjelpere og for jurister som vurderer å starte som rettshjelper. Det er mye nytt å forholde seg til når en velger å starte egen virksomhet, og boken vil gi mange nyttige råd og tips.

Rollen som rettshjelper er fortsatt lite kjent, også blant juristene. Kravene som stilles til rettshjelpere, skiller seg lite fra kravene som stilles til advokater. Som et eksempel er det pr.i dag ingen krav til etterutdanning for rettshjelpere, men det er like fullt nødvendig å holde seg oppdatert på gjeldende rett mht kvaliteten på den bistanden som skal gis. Da utgiftene for å drive en rettshjelpsvirksomhet vil være det samme, vil det være utfordrende å ta lavere betalt mht timespris. Like fullt er jeg overbevist om at det er stort behov for denne type juridisk bistand, da altfor mange saker havner unødig i retten. Dette på bekostning av både offentliges og klienters regning.

I mars 2017 ble det opprettet et Forum for næringsdrivende i Juristforeningens private sektor. Forumet ledes av advokat Lise Reiersen og har i oppgave å ivareta næringsdrivendes interesser, inkludert rettshjelpenes. På den korte tiden forumet har eksistert, har det rukket å utrette utrolig mye. Selv har jeg hatt det privilegium å være medlem av forumet sammen med tidligere rettshjelper Terje Svendsen og Siri Øvstebø. Jeg har i min tid i forumet påtatt meg å revidere boken på nytt sett fra rettshjelpers ståsted. Stor takk til Siri, som har bidratt i revideringen av boken.

Så lenge forumet består, er jeg av den oppfatning at rettshjelpenes interesser blir ivaretatt.

Tønsberg, desember 2018

Yasue Lee

Revidert desember 2016, Juristforbundets sekretariat v/ advokat Ragnhild Bø Raugland.
Revidert august 2018, Forum for næringsdrivende, Juristforbundet v/rettshjelper Yasue Lee.

Juristen

1 Den juridiske profesjon

Det å tilhøre og utøve en spesifikk profesjon, herunder den juridiske profesjonen, er noe mer enn det å ha en jobb eller drive næringsvirksomhet generelt. Det stilles vanligvis krav til utdanning og særlige ferdigheter, krav om særskilt autorisasjon, opptak i profesjonen og en viss grad av egenregulering innad i bransjen.¹ Tradisjonelt var det tre profesjoner, i motsetning til håndverkerlaug, nemlig innen de geistlige, medisinske og juridiske fag.²

1.1 Opptak

Det er vanlig at utøverne av profesjonen avlegger et løfte når de tas opp i profesjonen. Og ja, du har avlagt et slik løfte, i det du mottok vitnemålet. På vitnemål fra 1997 fra Universitetet i Bergen står det følgende:

Kandidaten har med håndslag avlagt dette løfte: Aldrig vidende at ville vige fra ret og retfærdighet, mindre raade nogen til uforholdne processer eller i andre maader med sine raad befordre nogen uretvis sag eller intention.

1.2 Utdanning

De som kalles jurister, er tradisjonelt de som har embetseksamen i jus, eksamen i profesjonsstudiet i jus eller mastergrad i jus. Universitetene i Oslo, Bergen og Tromsø tilbyr slik utdanning. Cand.jur.-graden er erstattet av graden master i rettsvitenskap ved alle de tre juridiske fakultetene i Norge.³

At de som kun har juristtittelen (cand.jur. eller master i rettsvitenskap) også er en del av en profesjon, kommer blant annet til uttrykk i brev fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet til Norges Juristforbund 3. september 2004 som skriver at ” autorisert jurist kan man eksempelvis hevde å være etter bestått embetseksamen”.

I studiehandboka ved Juridisk fakultet ved Universitetet i Bergen 1990/91 står det i kapittelet om orientering om jusstudiet at formålet med studiet er ” å gje kandidater eit grunnlag for å utøve visse profesjonar: dommar, administrativ tenestemann, advokat, rettsvitskapsmann m.m. Ved avslutta eksamen skal kandidatane ha nådd ei sams plattform for desse profesjonane. ”

¹ Professional Conduct and Accounts, Lesley King og Richard Halberstadt, The College of law, 2005-2006, punkt 1.2

² A dictionary of modern legal usage, 2nd edition 1995, Bryan A. Garner, Oxford University Press, New York.

³ Embetsstudiet ble regulert av reglement for juridisk embetseksamen fastsatt av Kultur- og vitenskapsdepartementet 22. november 1984 med hjemmel i §§ 3-5 i lov av 19. juni 1970 nr. 58 om eksamener og grader ved universitet og høyskoler og kongelig resolusjon 17. juli 1970 § 1. Termen juridisk embetseksamen ble etter innføring av lov 7. april 1989 om universitet og høyskoler med virkning fra 1. januar 1990 erstattet med cand. jur graden. Masterstudiet er regulert i forskrift av 16 desember 2005 nr. 1574 om fastsetting av grader, yrkesutdanninger og utdanningsprogram, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler, med hjemmel i lov av 1. april 2005 nr.15 om universiteter og høyskoler.

Cand.jur.-graden er erstattet av graden master i rettsvitenskap ved alle de tre juridiske fakultetene i Norge. Universitetet i Tromsø skriver på sine nettsider følgende om jusstudiet:

” Masterstudiet i rettsvitenskap kvalifiserer til juriststillinger innen domstolene, forvaltningen, næringslivet, advokatprofesjonen, politi og påtalemyndighet. En master i rettsvitenskap er også kvalifisert for en rekke andre yrker og arbeidsoppgaver både i privat og offentlig sektor, nasjonalt og internasjonalt. Graden master i rettsvitenskap kvalifiserer for opptak til Ph.d. studier i rettsvitenskap.”

I Norges Juristforbunds vedtekter, sist endret på representantskapsmøtet 26. november 2016, framgår det av § 2-1 a):

Følgende utdanning kvalifiserer for medlemskap i Norges Juristforbund:

- *Graden cand.jur. fra norsk universitet eller tilsvarende utdanning fra utenlandsk studiested*
- *Mastergrad i rettsvitenskap fra norsk universitet eller tilsvarende utdanning fra utenlandsk studiested*

Vilhelm Aubert lister opp de ulike juridiske profesjonene i det han kaller fire gjerningstyper, nemlig **forskeren, læreren, tjenesteyteren og myndighetspersonen**, der advokater primært faller innunder tjenesteyterbegrepet.⁴

Fra høsten 2016 tilbyr 7 universitet og høyskoler bachelorgrad i juss, blant annet universitet i Oslo og Stavanger (se link under).

Bachelor i juss

De med bachelorgrad i jus og master i et annet fag får ikke i utgangspunktet en master i rettsvitenskap, men master i for eksempel administrasjon og ledelse.⁵

1.3 Regulering av de ulike juridiske yrkesgruppene

Kravet til autorisasjon varierer for de ulike juridiske profesjonene. Noen er direkte nedfelt i lov, mens andre framgår av avtaler, forvaltningspraksis og sedvane.

1.3.1. Generelt i statlig sektor

I statlig sektor er dette regulert i lov 4. mars 1983 nr. 3 om statens tjenestemenn m.m. (tjenestemannsloven) og Hovedtariffavtalen mellom partene i arbeidslivet. Innen statlig forvaltning kan ansatte gi rettsråd. Dette følger av forvaltningens informasjonsplikt, som er kodifisert i lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 11.

I NOU 2002:18 Rett til rett pkt. 6.3.3.7 står følgende:” Slik veiledning [som følge av forvaltningens veiledningsplikt] antas å falle utenfor begrepet rettshjelpsvirksomhet.”

Det er ikke krav om særskilt autorisasjon utover selve ansettelsesavtalen. Jurister ansettes ofte i saksbehandler- og utredningsstillinger som førstekonsulent, rådgiver og seniorrådgiver avhengig av stillingens nivå og juristens erfaring. Dette er et forhandlingsspørsmål mellom arbeidstaker og arbeidsgiver basert på utlysningsteksten, der det framgår hvor stillingen lønnsmessig er plassert, innen en eller flere kategorier og lønsspenn. Det er i mange tilfeller stilt krav om cand.jur.-grad eller mastergrad i rettsvitenskap i utlysningsteksten, men det kan

⁴ Rettens sosiale funksjon, Universitetsforlaget, 2. opplag 1981, s 253

⁵ ”Kommentar: utdanning Master – utdanning på høyt nivå” av Gry Hellberg Munthe, utredningssjef i Norges Juristforbund, Juristkontakt 5 2007 s 48

også være en mer generelt utformet utlysningstekst der jurister konkurrerer med andre utdanningsgrupper, for eksempel økonomer.

Det er noen spesifikke juriststillinger i statlig sektor og som framgår av hovedtariffavtalen, nemlig skattejurist i ligningsetaten, lovrådgiver i Finansdepartementet, lovrådgiver i Justis- og politidepartementets lovavdeling, rettsfullmektig i Trygderetten og utreder i Høyesterett. Videre kan rettshjelp ytes av stat og kommune i henhold til domstollosen § 218 siste ledd. Et eksempel er den virksomhet som drives av Forbrukerrådet.⁶

1.3.1.1 Dommere

I tillegg har man innen statlig sektor stillinger som er direkte nedfelt i lov. Dette er dommere, jf. lov 13. august 1915 nr. 5 om domstolene (domstollosen) § 52. Det er krav til ”juridisk embetseksamen” for dommere bortsett fra dommere som er medlemmer i forliksrådet. Domstollosen krever juridisk embetseksamen og dommerne er embetsmenn, men det uteksamineres ikke lenger kandidater med juridisk embetseksamen. Lovens ordlyd er ikke helt oppdatert. Det er ikke krav om særskilt autorisasjon utover selve ansettelsesavtalen.

Videre er det særskilt kvalifikasjonskrav for høyesterettsdommere, førstelagmenn og lagmenn med hensyn til alder og karakter, jf. domstollosen § 54. Med beste karakter forstås ”kan vel få laudabilis”, det vil si til og med 2,75 etter det gamle karaktersystemet.⁷ For øvrige dommere kreves det bestått med ”næstbeste karakter”, det vil si bestått.⁸

Ettersom juridisk embetseksamen ikke lenger benyttes i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitetsloven), er riktig tolkning av kravet om juridisk embetseksamen cand.jur.-grad eller mastergrad i rettsvitenskap. Det er det samme som Tilsynsrådet for advokatvirksomhet (Tilsynsrådet) har lagt til grunn ved tolkning av ”juridisk embetseksamen” i andre sammenhenger i domstollosen. Eksempler på dette er blant flere, bevilling som advokat og tillatelse til å yte rettshjelp etter domstollosen § 218, annet ledd nr. 1. Hvorfor man ikke har rettet opp dette i domstollosen er uklart. Heller ikke i NOU 2002:18 Rett til rett ser det ut som om man er oppmerksom på at termen juridisk embetseksamen ikke lenger er i bruk ved universitetene.

Egentlig er det jo litt merkelig at man har brukt betegnelsen embetseksamen for en utdanning som kvalifiserte til et embete som opphørte å være embete allerede i 1848 jf. lov av 1848 om Sakførere § 1 for så vidt gjelder rettshjelpsvirksomhet. Dommere er fremdeles embetsmenn, slik at her passer det jo med krav om embetseksamen, men streng håndhevelse i henhold til ordlyden i loven ville jo ført til at det til slutt ikke ble noen å rekruttere.

1.3.1.2 Påtalemyndigheten

I statlig sektor har man også stillinger innen påtalemyndigheten, som følger av lov 22. mai 1981 nr. 25 om rettergangsmåten i straffesaker (straffeprosessloven) §§ 55 – 57. Dette innbefatter riksadvokaten, assisterende riksadvokat, statsadvokatene, statsadvokatfullmektigene, hjelpestatsadvokatene, politimestrene, visepolitimestrene, sjefen og assisterende sjef for Politiets sikkerhetstjeneste, sjefen og assisterende sjef for Kripes,

⁶ NOU 2002: Rett til rett pkt 6.3.3.7

⁷ Gyldendal rettsdata, kommentarer av Anders Bøhn, fotnote 156

⁸ Op.cit. fotnote 157

politiinspektører, politiadvokater og politifullmektiger. Det kan gjøres unntak for kravet om juridisk utdanning for politiutdannede som kan ansettes som politimester, visepolitimester, sjef og assisterende sjef for Politiets sikkerhetstjeneste, sjef og assisterende sjef for Kripos. På samme måten som det mangler endring av begrepet juridisk embetseksamen til å inkludere eksamen fra profesjonsstudiet og masterstudiet for å kodifisere gjeldende rett, mangler også rettelse i loven av Nye Kripos til Kripos som er den korrekte forkortelsen på Den nasjonale enhet for bekjempelse av organisert og annen alvorlig kriminalitet.

Det er ikke krav om særskilt autorisasjon utover selve ansettelsesavtalen

1.3.2 Generelt i kommunal sektor

Også i kommunal sektor reguleres stillingsbetegnelser av tariffavtale mellom partene i arbeidslivet. Jurister kan være ansatt som konsulenter, førstekonsulenter, rådgivere, formannskapssekretær eller andre stillinger med krav om mastergrad. Hvorvidt det er krav om juridisk utdanning vil følge av utlysningsteksten.

I tillegg kan mange jurister være ansatt i lederstillinger med egne benevnelser som kontorsjef, avdelingsleder, rådmann m.m.

Rettshjelp som ledd i forvaltningens informasjonsplikt utøves også i kommunal sektor på samme måte som i statlig sektor. Det er ikke krav om særskilt autorisasjon utover selve ansettelsesavtalen. I tillegg kan rettshjelp ytes av kommunen etter domstolloven § 218 siste ledd. I flere kommuner har de kommuneadvokater, mens andre kommuner kjøper tjenester fra selvstendige rettshjelpere eller advokater.

1.3.3 Privat sektor

I det private blir ofte begrepet ”in house lawyer” brukt. Det følger av utlysningsteksten og arbeidsavtalen hvorvidt man er ansatt som jurist. Det er ikke krav om særskilt autorisasjon utover selve ansettelsesavtalen. Ellers brukes ofte betegnelsen jurist samt andre titler som ikke gir uttrykk for at stillingen nødvendigvis besittes av en jurist. Jurister kan blant annet jobbe som saksbehandler hos et forsikringsselskap. Det å behandle krav om forsikringsutbetaling vil ikke bli sett som rettshjelpsvirksomhet jf. forvaltningspraksis, og trenger følgelig ingen bevilling eller særskilt tillatelse i medhold av lov. Det er likevel helt klart juridisk arbeid.

”In house lawyer” brukes ofte også om de som har advokatbevilling og som er ansatt i et selskap der de driver rettshjelpsvirksomhet for en klient, nemlig sin arbeidsgiver så sant dette selskapet ikke driver rettshjelpsvirksomhet for andre.

1.3.4 Autorisert jurist/rettshjelper

Rettshjelperordningen ble innført med virkning fra 1992. I NOU 2002:18 Rett til Rett, pkt. 6.3.3.2 står det om bakgrunnen for etablering av rettshjelperordningen:

Bakgrunnen for innføringen av adgangen for jurister til å drive rettshjelpsvirksomhet i 1991 var at befolkningen skulle få tilgang på enklere og rimeligere juridiske tjenester enn det advokatene ble antatt å kunne tilby. Rettshjelperne skulle altså være et alternativ til

*advokater, og ordningen skulle bedre befolkningens tilgang til juridiske tjenester. Jurister ble ansatt for å være kompetente til å drive slik rådgivning, men ikke til å opptre for domstolene.*⁹

Innen Norges Juristforbund har jurister med tillatelse til å yte rettsråd etter domstoloven § 218 annet ledd nr. 1 organiserte seg i Juristenes rettshjelperforening. Styret i foreningen har besluttet at medlemmene kan benytte tittelen ”autoriserte jurister” for å få fram at de har en særskilt lovregulert autorisasjon.¹⁰ Mest praktisk er det kanskje å benytte denne tittelen ved signatur. I muntlig tale vil vel begrepet rettshjelper og autorisert jurist gå om hverandre.

Tillatelsen gir rett til å yte rettsråd som ledd i næringsvirksomhet. I tillegg kan jurister med autorisasjon fra Tilsynsrådet opptre under rettergang i forliksrådet og i tingretten i forbindelse med tvangsfullbyrdelsessaker. Dersom autoriserte jurister/rettshjelpere skal opptre under rettergang i andre rettsinstanser kreves det særskilt tillatelse fra retten. Avgjørelser på søknad om tillatelse til å opptre ved rettergang er beslutninger som ikke kan påklages. De trenger heller ikke begrunnes. Det er ingen kriterier som skal anvendes ved behandling av søknaden i lov, forskrift eller rundskriv. Flere rettshjelpere har ført flere saker for både tingrett og lagmannsrett. Det finnes også de som har fått ubegrunnede avslag på sine søknader.

Domstoloven bruker tittelen rettshjelper om de som fyller vilkårene til å yte rettshjelp etter § 218 annet ledd nr. 1 blant annet i § 219 a. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet benytter tittelen rettshjelper på sine nettsider og i retningslinjer for Tilsynsrådets virksomhet vedtatt av Tilsynsrådets styre 24. april 2003 med hjemmel i domstoloven § 225 jf. advokatforskriften § 4-2. Rettshjelper som begrep benyttes om både de med juridisk eksamen og de som ikke har slik formell juridisk bakgrunn.

I tillatelsen til å yte rettshjelp, som Tilsynsrådet for advokatvirksomhet utsteder, er ikke tittelen rettshjelper benyttet. Se eksempel på slik tillatelse som vedlegg bak i håndboka. I NOU 2002:18 benyttes begrepet ”jurist-rettshjelper” om de som faller innunder domstoloven § 218, annet ledd nr. 1 for å skille dem i forhold til andre personer med tillatelse til å yte rettshjelp etter de øvrige alternativene i § 218 annet ledd.

1.4 Registrering, tilsyn og disiplinærtiltak

1.4.1 Generelt

Et karakteristisk trekk for en profesjon er at det finnes et selvregulerende organ som består av medlemmer.

Hvorvidt profesjonen selv skal regulere sin virksomhet eller om den skal være lovregulert er omdiskutert. Adgang til å yte rettshjelp i og utenfor rettergang er regulert av lov i Norge som i flere andre land. Innen Norden, er Norge den mest restriktive og regulerende, mens Sverige og Finland er de mest liberale. Det er ikke krav til juridisk eksamen for å opptre som prosessfullmektig (ombud) i det hele tatt i Sverige, jf. kap. 12, § 2 rättegångsbalken.¹¹

⁹ Innføring med utforming av lovverk om adgang for jurister til å drive rettshjelpsvirksomhet skjedde i 1991, men ordningen ble iverksatt først i 1992.

¹⁰ Vedtak i styremøte til Rettshjelpernes juristforening 19.07.07

¹¹ Utredning om advokatlovgivningen i Norge, Danmark, Finland og Sverige av høyesterettsdommer Trond Dolva, 14. mai 2005 s 12

Prinsippet om selvregulering er ikke helt gjennomført når det gjelder regulering av den juridiske profesjonen i Norge. Verken rettshjelpere eller advokater er pliktig til å være medlem i henholdsvis Juristenes rettshjelpforening eller Den norske advokatforening (DNA), men utøvere innen begge grupper er pliktig å betale tilskudd til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet (tilsynsrådet). Tilsynet skjer i form av bokettersyn. Tilsynsrådet fører ikke tilsyn om hvorvidt de etiske reglene i forskrift 20. desember 1996 nr. 1161 om rettshjelpsvirksomhet (advokatforskriften) er brutt.

De advokater og advokatfullmektiger som er medlem av Den norske advokatforening, er underlagt selvregulering som skjer i regi av advokatforeningens disiplinærordning. Ankeinstansen er Advokatbevillingsnemnda som er ankeinstans både i disiplinær-, bevillings- og tilsynssystemet. For øvrig gjelder kravet om å følge god advokatskikk for advokater som ikke er medlem av foreningen også, ettersom de er nedfelt i forskrifts form (advokatforskriften kapittel 12). Advokatbevillingsnemnda er disiplinær- og tilsynsorgan også overfor rettshjelpere, og kan nedlegge forbud mot at jurister yter rettshjelp etter domstoloven § 218 annet ledd nr. 1 *"dersom vedkommende har gjort eller gjør seg skyldig i forhold som gjør vedkommende uskikket eller uverdig til å yte rettshjelp eller vedkommende overtrer bestemmelser gitt i medhold av første eller annet ledd eller vilkår eller begrensninger som nevnt i første ledd fjerde punktum"* (domstoloven § 218). Nemnda er altså første og siste instans for så vidt gjelder rettshjelpere.

Den norske advokatforening utarbeider på jevnlig basis forslag til endringer i reglene om god advokatskikk. Forslagene kan enten Politi- og justisdepartementet avvise eller innarbeide i forskrifts form. Departementet har tolket sin kompetanse slik at de ikke selv tar initiativ til å endre reglene eller komme med tilføyelser. Konkurransetilsynet skriver i en rapport at det "i realiteten er tale om egenregulering som gjelder i forskrifts form".¹²

Konkurransetilsynet skriver i den samme rapporten at denne ordningen er uheldig, uavhengig av om reglene skulle inneholde konkurransebegrensende elementer eller ikke, og mener det bør foretas en gjennomgang av hvilke generelle regler for juridisk virksomhet som skal være underlagt offentlig styring slik at konkurransemessige hensyn bedre kan ivaretas.

¹² Konkurransetilsynets skriftserie 3/2005 side 48

Det er faktisk konkurransebegrensende elementer i forskriftens kapittel 12, ettersom det settes som krav at advokatfullmektiger skal være ansatt. Dette kravet går ikke fram av domstoloven, og er vel heller ikke helt logisk å plassere i regelverket om etikk. Du finner den ikke i de europeiske etikkreglene som ligger til grunn for de norske reglene i forskriften. At det virker

konkurransebegrensende er utvilsomt, ettersom etablerte advokater på denne måten kan være med å regulere antall stillinger som kvalifiserer for advokatbevilling.

1.4.2 Etiske retningslinjer

Advokatforskriften kapittel 12 gjelder ikke for rettshjelpere jf. ordlyden. Denne tolkningen er også bekreftet muntlig av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet som sier at ”det antas at rettshjelperne faller utenfor”. De etiske retningslinjer som gjelder for rettshjelperne, er utarbeidet av Juristenes rettshjelperforening, som er en del av Norges Juristforbund. Det er frivillig å følge etikkreglene både for medlemmer og andre, da de ikke er nedfelt i forskrifts form.

Rettshjelperne har ikke en disiplinærordning, men Juristenes rettshjelperforening har i et brev til Forbrukerrådet sagt seg villig til en slik ordning så sant den reguleres av rettshjelperne selv. Selv om det ikke er en disiplinærordning knyttet til håndhevelse av etikkreglene, vitner det om seriøsitet å følge dem.

1.4.3 Register

Utøvere av profesjonen er vanligvis oppført i et register for utøvere av den spesifikke profesjonen. Hensikten er at de som benytter seg av profesjonstjenesten skal være beskyttet mot inkompetanse. Utøvere av profesjonen tilbyr sine tjenester til publikum, og har personlig ansvar for sine handlinger som er utført i egenskap av utøvelse av profesjonen.

Tilsynsrådet for advokatvirksomhet utarbeider månedlige oversikter over advokater og rettshjelpere som har startet eller avsluttet sin virksomhet. Oversikten kunngjøres i Norsk lysingsblad, og er ment å gi informasjon til domstoler og det rettssøkende publikum.¹³

1.5 Autorisasjon

1.5.1 Offentlig regulering og profesjonalisering av juridisk bistand - historikk

I Norges offentlig utredning 2002:18 Rett til rett står følgende i punkt 5.1: ”Utviklingen frem til 1991:

I dette kapittelet gis en kort oversikt over utviklingen av reglene for rettshjelpsvirksomhet som har funnet sted i Norge. Oversikten er i hovedsak basert på Harald Halvorsens fremstilling i boka «Advokatvirksomhet».

¹³ Se kommentarer fra Tilsynsrådet til advokatforskriften § 1-1 i Om advokat- og rettshjelpsvirksomhet, 2. utgave 2005, utgitt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Det har fra gammelt av eksistert ordninger som skal ivareta befolkningens behov for bistand til den som ikke har lovkyndighet nok til selv å føre saker. På 1500-tallet skjedde det en profesjonalisering av juridisk bistandsvirksomhet. I 1522 ga Christian II en bestemmelse om bruk av prosessfullmektig for den som «ei selv kan Tale for Rette fremføre» og påbød at hver kjøpstad skulle ha to eller tre faste talsmenn til å føre slike saker. Med profesjonaliseringen fulgte også en monopolisering av juridisk bistandsvirksomhet.

På 1600-tallet ble det gjort innskrenkninger i adgangen til å benytte hjelpere ved opptreden for domstolene, ved at såkalte prokuratorer fikk enerett til å opptre under rettergang. Fra 1736 kreves det juridisk embetseksamen for å virke som prokurator. I 1848 ble betegnelsen prokurator erstattet med sakfører. Etter hvert ble adgangen til å opptre under rettergang forbeholdt advokater. Opprettelsen av dette såkalte «rettergangsmonopolet» for advokater ble begrunnet med hensynet til publikum og domstolene.

Først ved lov av 21. juni 1913 om inkasso-, auksjons- og rettshjelpsvirksomhet, ble det gjort enkelte innskrenkninger i adgangen til å benytte hjelpere i rettslige spørsmål utenfor rettergang. Begrensningene var begrunnet i hensynet til at det offentlige, gjennom bevillingsmyndigheten, skulle kunne føre kontroll med at det rettsøkende publikum fikk kvalifisert juridisk bistand.

Ved lov om Inkasso-, auksjons- og rettshjelpsvirksomhet av 1. februar 1936 nr. 3 ble adgangen for andre enn advokater til å drive rettshjelpsvirksomhet ytterligere innskrenket. Dermed var det såkalte «rettsrådsmonopolet» for advokater etablert.”

Generelt er det litt rart at det juridiske arbeidet som ytes i privat og offentlig sektor som rådgiver eller saksbehandler ikke anses som å drive rettshjelpsvirksomhet når ansatte advokater som kun yter rettshjelpsvirksomhet for en klient, nemlig sin arbeidsgiver, enten i privat eller offentlig sektor, anses å drive rettshjelpsvirksomhet. Dette til tross for at vedkommende aldri, eller sjelden, opptre ved rettergang i stillingen sin.

Det bryter også med den vanlige terminologien av liberale yrker, som advokater anses å høre innunder, at man kan jobbe som advokat ansatt hos en arbeidsgiver (offentlig eller privat) der eneste klient er arbeidsgiveren, og der virksomheten ikke har som forretningsområde å drive rettshjelpsvirksomhet utad.

Noen klar avgrensing av begrepet frie yrker eller liberale erverv finnes ikke. Utgangspunktet er at yrket er fritt fra myndighetenes inngripen og regulering ved at utøverne ikke er lønnet av myndighetene eller underlagt instruksjonsmyndighet. Konkurransetilsynet sier følgende:

*” Litt upresist kan vi si at begrepet omfatter selvstendig tjenesteytende næringsvirksomhet der den personlige innsatsen er en vesentlig del av ytelsen, og denne fortrinnsvis bygger på høyere utdanning. Krav til utdanningens lengde, art osv. vil variere mellom de enkelte yrkene og vil endres over tid. Tilsvarende vil graden av den personlige innsatsen i tjenesteytelsene endres med blant annet den teknologiske utviklingen. Eksempler på frie yrker er advokater, arkitekter og tannleger.”*¹⁴

Domstolloven fastslår at bare de som fyller vilkårene til å yte rettshjelp etter loven, kan yte juridiske tjenester i ervervsmessig sammenheng.¹⁵

¹⁴ Fri yrker – friere konkurranse? Konkurransetilsynets skriftserie 3/2005

¹⁵ §§ 218 flg.

I Norge har vi to ulike grupper jurister innen de liberale yrker, nemlig selvstendige rettshjelpere og advokater. Rettshjelpere med tillatelse fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet med hjemmel i domstoloven § 218 annet ledd nr. 1 er jurister, men det finnes også rettshjelpere som ikke er jurister. De har tillatelse etter domstoloven § 218 annet ledd nr. 3.

Selvstendig næringsdrivende rettshjelpere og advokater har helt klart et liberalt erverv, eller fritt yrke, etter den definisjonen Konkurransetilsynet legger til grunn. Det følger også av domstoloven § 218 som fastslår at bare de som fyller vilkårene til å yte rettshjelp etter loven, kan yte juridiske tjenester i ”erhvervsmessig sammenheng”.¹⁶

Hvorvidt ansatte rettshjelpere og advokater tilhører de liberale yrker er vel ikke helt opplagt. Muligens skilles det mellom de som er ansatt i et firma som driver rettshjelpsvirksomhet, og de som er ansatt i et firma som driver annen virksomhet, og der rettshjelpsvirksomheten er relatert til dette firmaets rettshjelpsbehov.

Uansett, ordningen illustrerer spenningen mellom ønske om fri konkurranse og regulerte yrker, der hensynet bak ordningen med rettslig regulering, i dette tilfellet å ivareta det rettssøkende publikums interesser, kanskje bare er en av flere mekanismer som virker som en konsekvens av den offentligrettslige reguleringen.

¹⁶ §§ 218 flg.

Spørsmål om offentlig regulering av frie yrker er like aktuelt i dag som for 300 år siden. Stiftsamtmannen i Akershus uttalte i 1842 følgende:

[...] at om man end ikke vil gaae ind paa at give Sagførselen aldeles fri, bør der ialfald ikke lægges Hindringer i Veien for, at enhver examinert Jurist, som har de efter den nu gjældende Lovgivning fornødne Egenskaber, kan erholde Ansættelse som Sagfører hvor han selv ønsker det, da det formentlig er unødvendig for det Offentlige at bestemme Antallet af Sagførere i de enkelte Districter, fordi det maa antages, at der ikke etablerer sig Flere i nogen Næringsvei en Behovet udfordrer.

Adgangskontrollmekanismer til profesjonen bør man være forsiktig med, da det vil kunne hindre fri konkurranse. Konklusjonen etter en utredning fra Advokatkonkurranseutvalget oppnevnt ved kongelig resolusjon 6. juli 2001, var delt i et mindretall og et flertall i spørsmålet om det skal eksistere adgangsreguleringer, og nærmere bestemt i hvilken grad andre enn advokater skal ha adgang til å utøve rettshjelpsvirksomhet.¹⁷

1.5.2 Bevilling som rettshjelper/autorisert jurist

Bevilling gis av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet, jf. domstolloven § 218. De som har slik bevilling har rett til å yte rettsråd. For å yte rettshjelp i rettergang (rettergangsbistand) kreves det særskilt tillatelse for tingrett og lagmannsrett. Det er ikke adgang til å opptre som prosessfullmektig i egenskap av rettshjelperbevilling for Høyesterett, jfr. domstolloven § 221.

Det stilles særskilte krav til organisering av virksomheten jf. domstolloven kapittel 11, samt krav om økonomisk sikkerhet.

1.5.3 Bevilling som advokat

Bevilling gis av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet, jf. domstolloven § 218. De som har advokatbevilling har rett til å yte rettshjelpsvirksomhet, herunder både rettsråd og rettergangsbistand, jf. domstolloven § 218, første ledd.

Det stilles særskilte krav til organisering av virksomheten jf. domstolloven kapittel 11, samt krav om økonomisk sikkerhetsstillelse.

Advokater kan være ansatt i stat og kommune, hos privatpraktiserende advokatfirma eller være selvstendig næringsdrivende, men må følge domstollovens krav om organisering av virksomheten, og er underlagt tilsyn av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Det stilles særskilte krav for å være advokat ved Høyesterett, jfr. domstolloven § 221.

1.5.4 Autorisasjon som advokatfullmektig

Rettsgrunnlaget for rett til å yte rettshjelp som advokatfullmektig følger forutsetningsvis av retten enhver advokat har til å ha en autorisert fullmektig til å opptre for seg i rettergang, jf. domstolloven § 233, første ledd og de formelle regler om hvem som gir slik tillatelse og krav som stilles i samme paragraf, annet ledd. Slik rettshjelp ytes for advokatens regning og risiko, ikke fullmektigens. Dersom advokatfullmektigen skal være prosessfullmektig i sak for lagmannsretten, kreves særskilt tillatelse fra retten.

¹⁷ NOU 2002: 18 Rett til rett 2.4.2.3

2 Rettshjelpsvirksomhet

2. Hvilke områder kan du jobbe på?

2.1 Fremme rett og hindre urett

” En rettshjelpers primære oppgave er å fremme rett og hindre urett gjennom rådgivning, forhandling og saksbehandling.” Dette følger av rettshjelperenes etiske regler.¹⁸ I dette ligger åpenbart informasjonstjeneste, forebyggende rådgivning, saksbehandling, partsrepresentasjon, forhandling og ellers ordinær rettshjelp slik vi kjenner den gjennom advokatrollens lange tradisjon som talsperson (det å drive advocacy) og rådgiver.

I en litt nyere rolle finner vi juristen som konfliktmekler. Dette kan også være rettshjelperens område. Rettshjelperen jobber i det vesentlige utenfor rettssalen, mens mekling har til hensikt å finne løsninger som begge parter finner tjenlige for seg. Dette er en løsningsrettet prosess som passer utmerket inn i rettshjelperrollen.

Autorisasjon som rettshjelper gis av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet med hjemmel i domstoloven § 218, annet ledd nr. 1.

2.2 Frivillig, betalt mekling som forretningsoppgave

Det stilles ingen formelle krav i Norge for å arbeide som konfliktmekler. Den norske advokatforening krever at vedkommende advokat har gjennomgått et godkjent meklerkurs for å bli autorisert som advokatmekler. Dette kurset skjer i regi av Juristenes utdanningscenter (JUS) som også er åpen for rettshjelpere. Det er ingen tilsvarende godkjenningsordning for rettshjelpere. Rettshjelpernes juristforening vil innføre tilsvarende ordning for sine medlemmer.

2.2.1 Den frivillige meklings idé

Mekling handler ikke om rett til å få rett, men om at partene sammen kan få hjelp til å bli løst ut av dødvannet konflikten har ført dem inn i og lede dem mot områder og perspektiver partene selv kan finne omforening innenfor. Omforening som fungerer for dem i fremtiden. Det er dette som er meklings grunntanke, at selv om vi har rett til *rett* - så har vi ikke *plikt* til å kreve. Vi må kunne velge andre prosesser for løsning av problemene våre selv om de også har et rettslig grunnlag, enn tradisjonelle polariserende forhandlingsmetoder og rettssaker. Til dette trenger vi en trygg arena og et forum for saklig diskusjon og dialog med motparten. Mekling er et slikt forum.

Mekling handler om at partene selv tar ansvar for å finne løsninger på eget konfliktstoff. Mekling er altså et egnet forum for dem som ønsker løsninger.

¹⁸ Rettshjelpernes etiske regler punkt 1.

Dersom man ønsker å få avklaring på hvem som har rett og hvem som har feil, skal man ikke velge mekling. Da skal man benytte seg av de tradisjonelle rettsprosesser som sikrer at tvisten blir løst etter de rettslige rammene som kravene gir grunnlag for, og samtidig sikrer lik mulighet for partene til å fremme og nå gjennom med sine krav. Det er kun den tradisjonelle domstolsprosessen som sikrer partene bunnsolid rettssikkerhet og som skaper en vinner og en taper i løsning av tvisten.

Vår erfaring er at de fleste saker hvor partene har mulighet til selv å bestemme utfallet av tvister, er egnet for frivillig mekling.

2.2.2 Hva er mekling?

Mekling er en **vendepunktprosess**. Et vendepunkt fra låst konflikt til løsningsprosess. Mekling er begynnelsen på noe nytt. Meklingen handler om å finne omforening bygget på ønsker og behov partene har, med fokus på fremtiden. Meklingens hensikt er altså å finne løsninger som kan fungere for partene fremover.

Mekling er dessuten forhandlingshjelp til begge parter samtidig. Ofte er det slik at direkte samtaler har ført til eskalering av konflikten. Partene har mistet troen på egen løsningskompetanse og særlig motpartens løsningsvilje. Konflikten synes låst og alle forsøk på dialog ender med ytterlig forverring av situasjonen. Det er ikke tvilsomt at partene trenger hjelp for å komme ut av situasjonen. Mekling er en slik hjelp. Mekleren representerer ingen av partene, kun hjelp til løsning av konflikten.

Mekling er en forhandlingshjelp som følger fastlagte og informerte steg, og er derfor en prosess, meklingsprosessen.

Mekling er videre en forhandlingshjelp som bygger på meklerens kompetanse og ferdigheter som mekler, og den verktøykasse vedkommende er utstyrt med for å bringe partene ut av dødvannet. Derfor er mekling også utøvelse av en kompetanse, meklerkompetansen.

Mekling er også en arena. En arena for saklig, trygg og direkte dialog. Mekling vil mange si er den eneste trygge arenaen for løsninger gjennom dialog og samtale som finnes for parter i konflikt.

Mekling er en frivillig prosess som begge parter må være enig om å tre inn i. Meklingen er frivillig under hele prosessen. Det betyr at begge parter når som helst kan bryte meklingen dersom de ønsker det. Dersom meklingen skal bli vellykket krever det videre at partene ønsker løsninger. Parter som ikke egentlig ønsker løsninger, men ønsker å ha rett til rett, altså rett til å få avklaring på hvem som har rett og hvem som har feil, skal benytte seg av andre avgjørelsesmetoder, som de tradisjonelle domstolsprosesser.

2.2.3 Frivillig mekling og rettssikkerhet

Det er en del kritiske røster som mener at bruk av mekling på områder av juridisk karakter svekker den enkeltes rettssikkerhet. Slik vi vurderer det, svekker ikke den frivillige meklingen rettssikkerheten, men gir oss en trygg arena for å komme ut av problemene på en selvstendig og kontrollert måte. Frivillig mekling tilbyr en mulighet til å løse konflikter under informerte

og konstruktive rammer. En frivillig mulighet for dem som forstår at de ikke nødvendigvis er tjent med å kreve alt de kan ha krav på. Retten til å kreve sin rett består jo uansett dersom meklingen ikke fører frem. Tvungen mekling og meklingspålegg innenfor domstolen mener vi derimot kommer i en annen stilling.

2.2.4 Mekling innenfor domstolene

Mekling innenfor domstolene kalles rettsmekling. Slik mekling følger av lovgivning. Det er opp til den enkelte dommer om slik mekling skal iverksettes. Det er dommeren som er mekler i slike saker. Pr. i dag benyttes slik mekling særlig i barnefordelingssaker og skiftesaker. Men også innenfor andre rettsområder mekles det ved norske domstoler. Som rettshjelper kan du bistå din klient også under rettsmekling. Særlig er slik mekling tjenlig hvor relasjoner skal fortsette etter at tvistesaken er løst. En signert avtale, som er kommet til gjennom rettsmekling, har gyldighet og rettsvirkninger som en dom.

Det vil føre for langt her å utvikle leseren til en kompetent mekler. Dersom du ønsker å lære mer om mekling som prosess og juridisk rolle, så kan du melde deg på meklingskursene som Juristenes utdanningssenter (JUS) avholder. Det er uansett viktig at du skaffer deg formell kompetanse før du begir deg inn i denne rollen. Mekling er en krevende prosess som fordrer grundig kompetanse av utøveren.

2.3 Juridisk tjenesteyting i og utenfor rettergang som forretningsområde

Rettsjelperinstituttet ble innført fra 1. januar 1992. I NOU 2002:18 Rett til rett står det:

*”Bakgrunnen for innføringen av adgangen for jurister til å drive rettshjelpsvirksomhet i 1991 var at befolkningen skulle få tilgang på enklere og rimeligere juridiske tjenester enn det advokatene ble antatt å kunne tilby. Rettshjelperne skulle altså være et alternativ til advokater, og ordningen skulle bedre befolkningens tilgang til juridiske tjenester. Jurister ble ansatt for å være kompetente til å drive slik rådgivning, men ikke til å opptre for domstolene.”*¹⁹

Tilsynsrådet har pr. 31. desember 2015 registrert til sammen 137 praktiserende rettshjelpere, inklusive advokater fra land utenfor EØS-området. Det er registrert 15 spesielle rettshjelp tiltak (deriblant Juss-Buss og Gatejuristen som er etablert i alle de større byene).²⁰ Både cand.jur.- studiene og masterstudiene ved universitetene i Bergen, Oslo og Tromsø var/er lagt opp slik at studentene skal få kunnskap i materielle og prosessuelle regler innen ulike rettsområder som arv, straff og forvaltningsrett, men det er ingen praktisk opplæring i det å være jurist enten man er ansatt som advokatfullmektig, innen offentlig forvaltning eller driver for seg selv som rettshjelper. Det er for eksempel ingen obligatorisk opplæring i hvordan man skal utforme en stevning eller andre prosesskriv. Noen har gjerne erfaring fra Jussbuss (Universitetet i Oslo), Jussformidlingen (Universitetet i Bergen), Jusshjelpa (Universitetet i Tromsø) eller utplassering i løpet av studietiden, men det er bare et fåtall. Heller ikke gis studentene trening i å utforme forskrifter, utarbeide høringsbrev, skrive et enkeltvedtak eller oversendelsesbrev til klageinstans i forbindelse med klage.

Det man imidlertid har lært på jusstudiet, er hvordan man skal finne fram i ukjent stoff slik at man faktisk kan gjøre jobben. Og det er det som gjør deg kvalifisert til å praktisere som rettshjelper innen den profesjonen du er en del av.

Rettsjelperne har gjennom årene etablert seg med forskjellige forretningskonsepter. Mange har gitt søkt seg faste jobber både på advokatkontor og i det offentlige. Andre har startet opp som rettshjelpere for så å ansette sin egen advokat å bli advokatfullmektig hos. Vi vil i det følgende presentere et knippe av rettshjelper-konsepter som er å finne blant rettshjelperne i dag. Dette viser bredden i de roller juristen som rettshjelper inntar.

2.3.1 Ulike typer rettshjelpsfirmar

2.3.1.1 Gatejuristen

Gatejuristen ble etablert i 2004 av rettshjelper Cathrine Moksness. Virksomheten finnes nå i 15 byer i Norge. Virksomheten omfatter Gatejuristen, Barnas Jurist, Gatas Økonom og Ung Økonomi og gir gratis rettshjelp og økonomirådgivning. Målgruppene for Gatejuristen er barn og unge samt mennesker som har eller har hatt et rusproblem.

¹⁹ NOU 2002:18 Rett til Rett, pkt. 6.3.3.2

²⁰ Årsberetningen for Advokatbevillingsnemden 2015

2.3.1.2. Din Jurist AS

Beate Halle drev Din Jurist AS i Bergen. Hun startet virksomheten i 1998 med tanke på forebygging og løsningsorientert hjelp. Hun har helt fra oppstarten sett det som sin forretningsoppgave å bidra til at rettssaker ikke oppstår og jobber utstrakt innenfor mekling og konflikthåndtering. Dessuten tilbyr hun forebyggende rådgivningstjeneste og ordinærpartsrepresentasjon. Hun har tidligere tatt saker innenfor hele det sivile rettsområdet, men etterspørsel etter henne som mekler økte drastisk slik at hun nå driver kun som mekler.

2.3.1.3. Juridisk-hjelp.no

Virksomheten tilbyr rettshjelp innenfor ulike rettsområder, med saker og problemstillinger rundt NAV som et kjerneområde. Virksomheten er behjelpelig med å klage og eller anke NAV-vedtak som folk er misfornøyd med. Juridisk hjelp.no fører et språk som er lett forståelig for folk flest og har tett kontakt med sine klienter under hele sakens forløp. Virksomheten tilbyr fri rettshjelp.

2.3.1.4. Rettshjelpjuristen

Yasue Lee dannet Rettshjelpsjuristen. Hun er utdannet ingeniør og jurist. Etter flere år i det offentlige, ønsket hun å prøve noe nytt og startet sin rettshjelpsvirksomhet i 2015. I tillegg til juridisk bistand, bistår hun bedriftsledere med HMS-arbeid og internkontroll. Hun holder også det lovpålagte HMS-kurs for arbeidsgiver.

2.3.1.5. Tidligere rettshjelpere.

Tordis Krokeide drev **rettshjelp.no** i Bergen, noe hun startet i 2000. I skrivende stund har hun pensjonert seg. Hun arbeidet primært innenfor arbeidsrett og personalservice med rettsrådgivning og partsrepresentasjon. Hun er svært forhandlingsvant og har forhandlet frem mange gode løsninger mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Gjennom årene er det ikke få som er blitt spart for unødvendige psykiske belastninger og økonomiske utlegg takket være hennes forhandlingsdyktighet og omfattende faglige dyktighet. Hun jobbet også som foreleser. Hennes erfaring er at det er tungt å etablere seg som rettshjelper på full tid, men å drive som rettshjelper ga henne en grad av frihet hun ikke ville vært foruten. Hun drev mer med rekruttering av personell enn ren rettshjelpsvirksomhet, men mener kombinasjonen av rettshjelp og personalservice fungerte godt.

Allmennpraktikeren Terje Svendsen drev lenge alene som rettshjelper på Sistranda i Midt-Norge. Det har han gjort siden 1997. Han fikk advokatbevilling i 2015 og jobber fortsatt innenfor hele det sivilrettslige området. Med tiden har han også etablert en avdeling i Danmark. Hans styrke er bredden i oppdragene og hans faglige etterrettelighet. I kundekretsen sin har han både privatpersoner, småbedrifter, organisasjoner, det offentlige og store bedrifter. Hans erfaring er at det ikke er vanskeligere å starte rettshjelpsvirksomhet enn annen virksomhet. Det er bare viktig å forstå at man faktisk starter egen næring og at det krever noe særskilt av hver og en som starter opp for seg selv. Han jobber tradisjonelt med gode prosesser for øye. Han ser det som sin forretningsoppgave å ha en lav terskel og et åpent kontor for alle som trenger hans hjelp. Alle som tar kontakt med ham er kunder og blir

behandlet som det. Dersom han ikke selv kan hjelpe dem, hjelper han uansett videre til rette hjelpen for nettopp denne kunden. Hans kontor er den tradisjonelle allmennpraktikeren svært verdig.

Siri Øvstebø startet firmaet Rettshjelper Øvstebø i 2002 ved siden av full stilling. Hun fikk sin bevilling i 2009 og driver nå firmaet Advokat Siri Øvstebø AS på Stord. Hun er av den oppfatning at det er behov for både rettshjelpere og advokater, og at det ene trenger ikke å utelukke det andre. Noen rettshjelpere ønsker ikke å gå i retten, og vil da ikke ha behov for advokatbevilling, mens for andre vil en variert rettshjelperpraksis kunne danne grunnlaget for en søknad om advokatbevilling. Hun er også av den oppfatning at domstollovens ordlyd åpner for dette.

2.3.2 Prosedyrekrav for rettshjelpere?

Det stilles ikke prosedyrekrav for at du skal få tillatelse til å yte rettshjelp etter domstoloven § 218 annet ledd nr. 1. Dersom du skal opptre som prosessfullmektig i retten, trenger du særskilt tillatelse av dommeren. Men, det er ikke gitt at du får en særskilt tillatelse til å prosedere selv om du har lang prosedyreerfaring. Det er opp til den enkelte dommer, og det er ikke fastsatt noen kriterier som skal legges til grunn for vurdering av om tillatelse skal gis eller ikke.

2.3.3 Krav om praksis for å bli autorisert jurist/rettshjelper?

Det stilles ikke krav om praksis for å bli autorisert jurist i henhold til domstoloven § 218 annet ledd nr. 1.

2.3.4 Hvilken uttelling gir praksis som autorisert jurist/rettshjelper?

Det er Tilsynsrådet for advokatvirksomhet som utsteder bevilling som advokat, jf. domstoloven § 220, første ledd.

Vilkår for å få advokatbevilling er avlagt juridisk embetseksamen (jf. domstoloven § 220 annet ledd punkt 1). Det er, som nevnt overfor, slik at cand.jur.-grad etter profesjonsstudiet og mastergrad i rettsvitenskap også tilfredsstiller kravet til utdanning i domstoloven. I tillegg er det krav om praksis i to år etter avlagt eksamen. Det stilles spesifikke krav til hvilken praksis som kreves. Dette er enten som:

- advokatfullmektig (dl § 220, annet ledd punkt 2)
- dommerfullmektig (dl § 220, annet ledd punkt 2)
- politifullmektig (dl § 220, annet ledd punkt 2)
- universitetslærer i rettsvitenskap (dl § 220, annet ledd punkt 2)
- saksutreder i Høyesterett (rundskriv G25/97)
- rettsfullmektig i Trygderetten (forskrift 4. juni 1997 nr. 589 om praksis som rettsfullmektig i Trygderetten som vilkår for advokatbevilling)

Tilsynsrådet for advokatvirksomhet sin praksis i henhold til § 220, tredje ledd annet alternativ blir derfor avgjørende for alle tilfeller som ikke er direkte regulert i lov, forskrift eller rundskriv. Tilsynsrådet godtar praksis fra forvaltningen eller rettshjelpervirksomhet med inntil 6 måneder. Man kan ikke få godkjent praksis fra flere steder utover de seks månedene. I noen konkrete saker har søker fått godkjent inntil 12 måneder fra annen relevant praksis. I Det kongelige justis- og politidepartement rundskriv G 25/97 punkt 4.1.4 framgår det at ”annen juridisk virksomhet kan godkjennes fullt ut eller for en del. Adgangen til å godkjenne annen praksis fullt ut er ment som en snever unntaksregel og må brukes med forsiktighet.”

Videre står det:

” Rettshjelpsvirksomhet i eget foretak i medhold av domstoloven § 218 annet ledd nr. 2 kan etter en konkret vurdering godkjennes som delvis oppfyllelse av praksiskravet. Ved vurderingen må det bl. a. legges vekt på virksomhetens omfang. Virksomheten må ha vært søkerens hovedbeskjeftigelse i den perioden som søkes godkjent, og omsetningen må ha vært av en viss størrelse. Slik virksomhet bør bare godkjennes med halvparten av den faktiske tid

og med maksimalt seks måneder idet vedkommende ikke vil ha vært undergitt veiledning fra en prinsipal eller lignende”.

Det er ingenting i loven som tilsier en så restriktive regler som framgår av rundskrivet og som er fulgt i forvaltningspraksis av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet og Advokatbevillingsnemnda (klageinstans for styret i Tilsynsrådet for advokatvirksomhet) når det gjelder krav til praksis som rettshjelper for å få advokatbevilling. Det spørres om ikke dette er en for snever forvaltningspraksis sett i forhold til lovens ordlyd, formål og forarbeider. I Odelstingsproposisjon nr. 7 1990-1991 er flere typer praksis nevnt som aktuelle å godkjenne med inntil 6 måneder, mens rettshjelpervirksomhet er nevnt som praksis som kan godkjennes med inntil ett år. I forbindelse med lovgivers behandling ble ikke forslag om eksplisitt å nevne praksis som kan godkjennes med inntil ett år videreført i lovs form. Ordlyden ble at noen typer praksis godkjennes fullt ut med to år. Disse er nevnt eksplisitt i loven, mens annen virksomhet kan godkjennes helt eller delvis. Praksis i dag er hovedsakelig at ”annen virksomhet” godkjennes med 6 måneder. Ut fra forarbeidene synes det klart at rettshjelpsvirksomhet skal telle mer enn annen juridisk virksomhet, men det har ikke vært fulgt i forvaltningspraksis.

Også deler av advokatkonkurranselovutvalget er inne på dette. Medlemmene Faye-Lund og Koren vil for sin del uttalte:

*For å stimulere konkurransen mellom advokater og andre jurister mener disse medlemmene at det også bør vurderes nærmere å etablere en alternativ vei frem til advokatbevillingen, for eksempel ved at annet juridisk arbeid eller erfaring med egen rettshjelpsvirksomhet kan erstatte praksis som advokatfullmektig hos advokat. Dette vil også kunne stimulere flere til å etablere seg som rettshjelper, noe som vil bedre tilgangen på juridiske tjenester.”*²¹

2.3.5 Advokatkurset

Det følger av dl. § 220, fjerde ledd at advokatkurset må være gjennomført for advokatfullmektiger som søker om å få bevilling.

Advokatforskriften (fastsatt ved kongelig resolusjon 20.12.1996) § 8-2 regulerer kursets innhold og omfang nærmere. Kurset fokuserer i tillegg til prosess på forholdet til klient og den forretningsmessige delen av advokatpraksisen, og er åpent for rettshjelpere også. Flere rettshjelpere har tatt kurset, og finner det nyttig for sin praksis som rettshjelper uavhengig av eventuell søknad om bevilling som advokat.

2.3.6 Rettsråd og rettergangbistand/sakførsel

Det er videre ulike regler for i hvilken grad du kan opptre som prosessfullmektig i og utenfor rettergang. Som prosessfullmektig har du uansett plikt til å jobbe for et best mulig resultat for klienten din innenfor etisk forsvarlige rammer.

I saker som klages inn for forvaltningen kreves særskilt fullmakt fra klienten, noe advokater ikke trenger, jf. forvaltningsloven § 12. Det jobbes med å få til en lovendring overfor Justis- og politidepartementet fra Juristenes rettshjelperforening sin side.

²¹ NOU 2002:18 Rett til rett 2.4.2.3

Det samme gjelder for saker som klages inn for Sivilombudsmannen. Eksempel på slike fullmakter finner du som vedlegg bakerst i håndboka.

Mulighet til å opptre i rettergang er forskjellig for de ulike rettsinstansene. Rett til å opptre som prosessfullmektig i Forliksrådet var tidligere regulert i lov 13. august 1915 nr. 6 om rettergangsmåten for tvistemål (tvistemålsloven) § 277, annet ledd 3. og 4. punktum sammenholdt med § 279.

§ 277, annet ledd 3. og 4. punktum lød:

Videre kan den som har rett til å drive rettshjelpsvirksomhet etter domstolloven § 218 annet ledd nr. 1 til 3, opptre som prosessfullmektig ved inngivelse av forliksklage i rettshjelpsoppdrag som vedkommende har for klageren. Vedkommende kan ikke inngi forliksklage muntlig.

I andre rettsinstanser hadde advokater rettergangsmonopol, jf. tvistemålsloven § 44. Det er imidlertid flere rettshjelpere som har fått særskilt tillatelse til å opptre som prosessfullmektig i henhold til tvistemålsloven § 44, annet ledd annet punktum.

I lov 17. juni 2005 nr. 90 om mekling og rettergang i sivile tvister (tvisteloven), som trådte i kraft fra 1. januar 2008, er rett til å opptre som prosessfullmektig for rettshjelpere for Forliksrådet nedfelt i § 6-7, første ledd bokstav b. For andre rettsinstanser må særskilt tillatelse til, jf. tvisteloven § 3-3, fjerde ledd.

Det er et rettssikkerhetsproblem både for klient og rettshjelper at det ikke er utarbeidet bestemmelser om hvilke kriterier som skal legges til grunn, og mulighet til å påklage beslutningen. Slik det er i dag, er det helt tilfeldig hva rettens administrator kommer fram til. (Og når man får slik tillatelse, er det ikke uvanlig at rettens administrator, så vel som administrasjon, kaller rettshjelperen for advokat både skriftlig og muntlig ...)

Selv om du skulle ha fått tillatelse til å være prosessfullmektig i en sak for tingretten, vil du måtte søke på nytt overfor lagmannsretten ved en eventuell ankesak. Etter den tidligere tvistemålsloven, måtte rettshjelperen ha signatur fra medunderskrivende advokat. Alternativt kunne den ankende part inngi muntlig anke, som retten da skulle nedtegne. For ikke å risikere at saken ville avvises som for sent innkommet, var det viktig at anken var underskrevet eller inngitt muntlig av din klient innen ankefristen. En tingrett har faktisk avvist en anke med den begrunnelse at anken med underskrift av medunderskrivende advokat kom for sent, noe som måtte anses som en forsettlig feil!! Anken ble sendt innen fristen, men underskrift fra advokat ble sendt for sent pga feil med advokatens faks. Det er for så vidt merkelig at ikke tingretten overlot det til ankeinstansen, nemlig lagmannsretten, å vurdere om saken skulle sendes tilbake med frist for retting.

I straffesaker reguleres valg av prosessfullmektig av lov 22. mai 1981 nr. 25 om straffeprosess § 95. Ved Høyesterett kan bare advokater med rett til å føre saker for Høyesterett opptre som prosessfullmektig, mens for de øvrige domstoler kan, i tillegg til advokater, også "en annen skikket person gjøre tjeneste". Dette kan for eksempel være en rettshjelper. Det er et vilkår at retten gir en særskilt tillatelse. Når det skal opprettes forsvarer etter straffeprosessloven § 98 første ledd, kan dette være personer med tillatelse til å yte rettshjelp etter domstolloven § 218 annet ledd nr. 1. Hvorvidt dette har skjedd i praksis kjenner vi ikke til. Det er i prinsippet heller ingenting i veien for at en rettshjelper oppnevnes som forsvarer av retten eller

påtalemyndigheten, jf. forskrift 28. juni 1985 nr. 1679 om ordningen av påtalemyndigheten (påtaleinstruksen) § 9A-3 fritt forsvarervalg).

Muligens er det mer problematisk å bli oppnevnt som fast forsvarer (jf. forskrift 28. juni 1985 nr. 1679 påtaleinstruksen § 9A-4). Ordlyden sier ”særskilt tillatelse”. Om dette tolkes som et krav om at en særskilt sak skal være identifisert eller ikke, gjenstår å se. Du kan jo prøve. Rettshjelpere har i alle fall opptrådt som prosessfullmektig i saker etter straffeprosessloven som ikke er straffesaker, nemlig i saker om besøksforbud.

Lov 26. juni 1992 nr. 86 om tvangsfullbyrdelse (tvangsfullbyrdelesloven) § 5-1, annet ledd tredje punktum fastslår rettshjelpere adgang til å opptre som prosessfullmektig overfor namsretten slik:

Videre kan den som har rett til å drive rettshjelpsvirksomhet etter domstolloven § 218 annet ledd nr. 1 til 3, være prosessfullmektig under tvangsfullbyrdelse i rettshjelpsoppdrag som vedkommende har for parten.

Tvangsfullbyrdelesloven § 6-2 tredje punktum fastslår rettshjelperes adgang til å opptre som prosessfullmektig i tvangsfullbyrdelesaker ved tingretten slik:

Videre kan den som har rett til å drive rettshjelpsvirksomhet etter domstolloven § 218 annet ledd nr. 1 til 3, være prosessfullmektig under tvangsfullbyrdelse i rettshjelpsoppdrag som vedkommende har for parten.

Rettshjelpere kunne tidligere kun drive eiendomsmekling dersom det var såkalt avledet virksomhet. I tillegg kunne rettshjelperen bistå parter som allerede hadde inngått avtale om overdragelse av fast eiendom der det var enighet om kjøpesum og andre vesentlige vilkår. Kontraktsskriving, rådgivning og tilrettelegging i forbindelse med tinglysing av skjøte mv, samt bistand med å finne et eierskifteforsikringselskap, var etter forvaltningspraksis ikke å anse som eiendomsmegling i eiendomsmeglingslovens forstand. Det ble lagt særlig vekt på at rettshjelperen ikke hadde spilt noen rolle for å bringe partene sammen, og at hun ikke skulle bistå i forbindelse med det økonomiske oppgjøret. Se uttalelse fra Kredittilsynet i kapittel 14.4 om dette.

Nå er dette endret etter påtrykk fra Juristenes rettshjelpforening som har avgitt høringsuttalelse, samt at tidligere leder Terje Svendsen møtte i Stortinget under komitébehandling av lovforslaget og fikk uttale seg. Ny lov om 29. juni 2007 nr. 73 om eiendomsmegling trådte i kraft 1. januar 2008. Her framgår det at rettshjelpere kan drive som eiendomsmeklere, jf. lovens § 2-1, tredje ledd:

Departementet kan i forskrift fastsette at eiendomsmegling mot godtgjørelse også kan drives av foretak som driver rettshjelpsvirksomhet etter lov 13. august 1915 nr. 5 om domstolene (domstolloven annet ledd nr. 1.

Slik forskrift er gitt, i forskrift 23. november 2007 nr. 1318 om eiendomsmegling. Det er et vilkår at rettshjelperen har drevet rettshjelpsvirksomhet i tre år. I brev av 09.01.17 har Finanstilsynet trukket opp grensen mellom advokaters rettshjelpsvirksomhet og mellommannsvirksomhet ved omsetting av fast eiendom. For å drive med eiendomsmegling må det søkes om konsesjon fra Finanstilsynet og det stilles krav om sikkerhetsstillelse. Videre

kreves det at virksomheten skal være tilsluttet Reklamasjonsnemnda. Det stilles også krav om etterutdanning, også for rettshjelpere.

Inkassovirksomhet er det ikke mulig å drive som rettshjelper, men du kan drive egeninkasso. Advokater kan oppnevnes som meklere etter barnelova. Også andre yrkesgrupper kan det, men ikke rettshjelpere jf. dagens forvaltningspraksis. Kanskje kan du bidra til å endre det?

Det er ingenting i veien for at rettshjelpere oppnevnes som bobestyrer i konkurssaker, jf. lov 8. juni 1984 nr. 58 om gjeldsforhandling og konkurs (konkursloven) § 83 eller i skiftesaker, jf. lov 21. februar 1930 om skifte (skifteloven). Du kan henvende deg retten og si du er interessert i å påta deg slike oppgaver.

Rettshjelpere kan yte fritt rettsråd og fri rettshjelp i henhold til lov om fri rettshjelp. Rettshjelpere er nå også oppført på skjema som benyttes ved søknad om fri rettshjelp på linje med advokater, etter arbeid fra en jurist som har påtatt seg dette på vegne av foreningen.

Som rettshjelper kan du derfor innvilge fri rettshjelp i noen saker selv. Andre saker må du søke fylkesmannen eller domstolen om dette. Dette er nærmere regulert i lov om fri rettshjelp med forskrifter.

3 Vilkår for å drive rettshjelperpraksis

3. Rettigheter og plikter

3.1 Tillatelse fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet

Du må ha tillatelse fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet jf. domstoloven § 218 jf § 220. Egentlig framgår det ikke klart i lovs form at Tilsynsrådet har kompetanse til å gi tillatelse til å drive rettshjelp etter domstoloven § 218 annet ledd nr. 1, men det følger forutsetningsvis av at Tilsynsrådet fører tilsyn med slik virksomhet, og kan tilbakekalle tillatelse til å yte rettshjelp jf. § 219. For å få tillatelse til å drive rettshjelpsvirksomhet etter § 219, annet ledd nr. 1, er det nødvendig med dokumentasjon på forsikring for erstatningsansvar, politiattest, eksamenspapirer, betalt bidrag til Tilsynsrådet og villighetserklæring fra revisor.

For mer informasjon, se www.tilsynet.no, klikk på ”huskeliste” og deretter på ”oppstart som rettshjelper”. Her har Tilsynsrådet listet opp det som trengs for å starte som rettshjelper.

Det kan være greit å ha med på brevmalen din at du driver som rettshjelper i medhold av bevilling fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. I tillatelse fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet står det følgende:

Da nn, f. xx.xx.xxxx, har godtgjort at hun fyller kravene i § 218 annet ledd nr. 1 i lov om domstolene av 13. august 1915, erklærer Tilsynsrådet for advokatvirksomhet at hun har rett til å drive rettshjelpsvirksomhet. Tillatelsen gir ikke rett til å yte rettshjelp under rettergang med mindre vedkommende har rett til å være prosessfullmektig eller forsvarer i medhold av lov eller etter særskilt tillatelse fra retten i den enkelte sak.”

3.2 Forsikring

Her er det tilbydere og kjøper som bestemmer pris og vilkår som ellers. Citius og IF skadeforsikring tilbyr forsikring som Tilsynsrådet krever for å yte rettshjelpsvirksomhet etter dl. § 218 annet ledd nr. 1. Muligens er det flere tilbydere. Prisnivået ligger på mellom 7000 – 15 000 kroner i året. Egenandel varierer.

Forsikringen dekker personlig ansvar som du pådrar deg som rettshjelper. Den dekker ikke skyld, men ved uaktsomhet slipper du regresskrav fra selskapet. Dette er en frivillig ordning.

3.3 Sikkerhetsstillelse

Kravet om sikkerhetsstillelse er nedfelt i domstolloven § 219, første ledd 1 punktum og i advokatforskriften § 2-8, og er obligatorisk. Sikkerheten må være på 3 000 000 (advokater må stille sikkerhet på 5 000 000) ved oppstart, og den må holdes ved like. Sikkerhetsstiller må gi en erklæring i original til Tilsynsrådet om at det innestår for oppfyllelse av ansvar du som rettshjelper har, det vil si erstatningsansvar pådratt ved utøvelse av rettshjelpsvirksomhet i og utenfor kontrakt, som følge av forsettlig eller uaktsom handling eller unnlatelse, samt ved objektivt ansvar. Det ansvar som sikkerheten skal dekke, reguleres av advokatforskriften § 2-3. Typiske eksempler på erstatningsutløsende handlinger eller unnlatelser er foreldelse.

Merk at forskriften ikke regulerer det underliggende forholdet mellom deg som forsikringstaker og forsikringsselskapet. Selskapet kan eventuelt kreve regress i henhold til polisen. Sikkerhetsstillelsen er en personlig plikt og dekker personlig ansvar.

Det kreves egen sikkerhet ved bobestyrerfunksjon, jf. konkursloven § 87 og skifteloven § 91.

3.4 Betrodde midler

Forvaltning av klientmidler er regulert i advokatforskriften kapittel 3. Det essensielle er at disse midlene skal holdes atskilt fra driftsmidler, og sikres mot at dine kreditorer kan søke dekning i dem. Tilsynsrådet for advokatvirksomhet fører tilsyn med hvordan du som rettshjelper forvalter klientmidlene dine, jf. domstolloven § 225. Overtredelse kan medføre forbud mot å drive rettshjelps-virksomhet, jfr. domstolloven § 219 første ledd, og er straffesanksjonert, jf. domstolloven § 234.

Tilsynsrådets revisor kan kreve bokettersyn av hvordan du behandler betrodde midler.

3.5 Medlemskap i Norges Juristforbund og Juristenes rettshjelpforening

Det er ikke pliktig medlemskap i Norges Juristforbund for rettshjelpere, men det er den profesjonsforeningen som eksisterer i dag. På samme måten som henvisning til at du har

bevilling fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet, kan det være grei profilering at det står på brevmalen din at du er medlem av Norges Juristforbund.

Norges Juristforbund er både en interesseorganisasjon for jurister generelt, for selvstendig næringsdrivende profesjoner innen de frie yrker som rettshjelpere og advokater, samt en profesjons- og fagforening for jurister som er ansatte arbeidstakere, jf. vedtektene.

3.6 Krav til etterutdanning

Det er ikke satt noe spesifikt krav til etterutdanning, men for å kunne yte god juridisk tjeneste er det nødvendig med kontinuerlig oppdatering. Juristenes rettshjelperforening har ikke etablert noe opplegg med dokumentasjonskrav om dette, men det kan hende en klient vil spørre deg. Det kan derfor være lurt å ha et bevisst forhold til dette, blant annet gjennom deltakelse på relevante kurs og oppdatering innen juridisk litteratur.

3.7 Markedsføring som spesialist

Det er ikke organisert en ordning med spesialisering av jurister som praktiserer som rettshjelpere, advokater eller, advokatfullmektiger i Norge. Det er derfor neppe anledning til å kalle seg spesialist, men det er fullt mulig å markedsføre seg som en som har særlig erfaring med saker innenfor et spesifikt rettsområde. Men da må du også kunne dokumentere det, om noen spør, ellers vil det være villedende markedsføring.

3.8 Bokføring, regnskap og revisjon

3.8.1 Generelt

Alt etter hvilken organisasjonsform du velger, vil de lovfastsatte reglene for regnskap og revisjon være forskjellige.

Når det gjelder rettshjelpsvirksomhet er vi underlagt advokatforskriften og har full regnskaps- og revisjonsplikt uansett.

3.8.2 Regnskap

Du kan gjerne føre regnskapet selv. Ofte er det nyttig, særlig i en oppstartsfase. Da får du bedre kjennskap til bedriftens indre økonomiske liv. Mange synes dette er unødvendig vanskelig og skaffer seg en regnskapsfører som tar hånd om regnskapet. Du skal uansett huske på at det er du selv som er ansvarlig for regnskapet ditt. Det er du som bærer ansvaret for at offentligrettslige regler blir fulgt. Av denne grunn bør du likevel lære deg mer om regnskapsføring for din virksomhetstype slik at du kan sjekke at regnskapet tilfredsstiller de krav som er pålagt deg. Dessuten vil regnskapet være et viktig styringsdokument i foretaket ditt.

Det er viktig å ta vare på alle originale bilag og husk at det er opptjeningstidspunktet og forfallstidspunktet du skal regnskapsføre. Ikke når du faktisk mottar betaling eller når du faktisk betaler.

3.8.3 Timeregistrering

I tillegg til ordinært regnskap er du pliktig å føre timeregnskap. Bokføringslovens bestemmelser krever at du fører oversikt over medgått tid for de tjenestene du yter. Dette skal gjøres fortløpende, enten elektronisk eller på papir. Du må også føre intern, ikke fakturerbar tid, til administrasjon av firmaet. Dette følger av § 8-4-1.

”Dokumentasjon av medgått tid

Bokføringspliktige som utfører tjenester hvor vederlaget er basert på tidsforbruk skal for hver eier og ansatt dokumentere utførte timer. Timene skal spesifiseres pr. dag fordelt på intern tid og på de enkelte kunder/oppdrag. Bestemmelsene gjelder også i tilfeller hvor det er avtalt fast pris.

Bestemmelsene i første ledd gjelder ikke eiere og ansatte som kun utfører interne administrative oppgaver.”

Det betyr at du har plikt til å timeføre alle timene du bruker i næringen din. Dette gjelder selvfølgelig fakturerbare timer. Men du har den samme plikten til å føre ikke fakturerbare timer. I praksis betyr dette at du skal registrere alle timer hver dag. Dette kan du gjøre enkelt gjennom et regneark. Ellers finnes systemer både for timeregistrering, fakturering og regnskap.

Her ser du et eksempel på timeregistrering i excel utviklet av rettshjelper Tordis Krokeide. Du finner det også som vedlegg til håndboka.

Microsoft Excel - timeregistrering fra Tordis										
Skriv spørsm										
C17										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	TIMELISTE		2007			oktober	S/M	ADM	QA	Refusj
2										
3	DATO	KUNDE	TID	TIMER 1	TIMER 2	UTFØRT				
4	01. okt	Interntid	08.00-16.00		8	Ringerunde ti	3	5		
5	02. okt	Interntid	08.30-16.00		7,5	Forbedret maler til senere bruk, arkivert			3,5	
6		Kari Trestakk		4		Brev til motpart, undersøkelser i Brønnøysund/Statens				172
7	03. okt	Interntid	08.00-16.00		8	Postbehandling		1		
8		Ola Nordmann		3		Møte m/klient, undersøkelser				
9		Fantasibedriften AS		4		Møte m/klient, gjennomgått saklig oppsigelse, info om prosess				
10	04. okt	Interntid	08.00-15.30		7,5					
11		Lodotten AS		7,5		Rekruttering, intervju, tilbakelesing tester				2 stk
12				18,5	31	0	3	6	3,5	31
13										
14										
15										
16										

3.8.4 Fakturering

Når du sender ut faktura, kan du bruke ferdig faktura/giroblanketter som du kan kjøpe i en bokhandel om du vil. Blankettnummeret på girodelen tilfredsstiller ikke bokføringsforskriftens krav til nummerering av salgsdokumentet, så da må du bruke et pc-program (det finnes gratisprogram som du finner på nettet) som generer unik nummerering som lar seg etterprøve på en enkel måte. Bokføringsforskriften § 5-1-3 innebærer at det i utgangspunktet ikke vil være anledning til å produsere fakturaer ved hjelp av tekstbehandling eller enkle regneark. Du kan imidlertid lage faktura i for eksempel Word eller Excel og skrive disse ut på forhåndsnummererte blanketter. Med forhåndsnummererte blanketter menes blanketter med fakturanummer som er trykket på blanketten i et visst antall. Normalt skal blanketten være spesielt trykket opp for virksomheten i et omfang som muliggjør fullstendighetskontroll. I slike tilfeller bør også virksomhetens navn og organisasjonsnummer trykkes på forhånd.

3.8.5 Revisjon

Du er pliktig å ha en registrert revisor for selskapet ditt og få regnskapet revidert hos denne. Revisjonen vil normalt foregå hvert halvår. Første halvår vil revisor gjennomgå regnskapene dine og forsikre seg om at du utøver tilfredsstillende regnskapsførsel. Neste halvår vil revisor gjennomgå hele regnskapet og årsoppgjøret. Dessuten vil han/hun skrive sin revisorerklæring og sende denne til Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.

3.8.6 Plikt til å sende inn regnskap

Retts hjelpere har plikt til å sende inn regnskap til Regnskapsregisteret. Se www.brreg.no/registrene/regnskap/ Dette følger av lov 17. juli 1998 nr. 56 om årsregnskap m.v.(regnskapsloven) § 8-2 første ledd. Følgende dokumenter skal sendes inn:

- resultatregnskap
- balanse
- noteopplysninger
- årsberetning
- revisjonsberetning

Fristen for å sende inn årsregnskapet er en måned etter at det er fastsatt, jf regnskapsloven § 8-2. Fristen for å fastsette årsregnskapet er 6 måneder etter regnskapsårets slutt, jf regnskapsloven § 3-1. Ved manglende innsendelse, kan overtredelsesgebyr ilegges. Det har ikke vært gjort i praksis ennå. Fristen er før det som gjelder for andre selskap som ikke driver advokatvirksomhet.

3.9 Krav til selskapsform

Når du starter eget foretak må du velge hvilken organisasjonsform foretaket ditt skal ha. Vi skal i det følgende se litt nærmere på norske organisasjonsformer du kan velge i.

3.9.1 Enkeltpersonsforetak

Enkeltpersonsforetak er en organisasjonsform hvor personen selv er ansvarlig for selskapets gjeld. Det er ett menneske som står ansvarlig for virksomheten og kan ikke eies av flere personer. Den som eier selskapet bestemmer alt om selskapet selv. Det finnes ikke en egen lov om enkeltpersonsforetak, men der finnes noen regler for slike foretak når foretaket overstiger et visst antall ansatte.

Uansett er selskapsloven retningsgivende for enkeltpersonsforetak innenfor visse områder. Eierne må forholde seg til skattelovens regler om næringsvirksomhet og regnskapslovens regler om føring av regnskap og spesielle krav som næringsdrivende er underlagt. Hvis du vil vite mer om disse reglene kan du gå inn på www.bedin.no eller kontakte ligningsmyndighetene i kommunen hvor du bor.

Fordelen med enkeltpersonforetaket er at du ikke trenger egenkapital for å gå i gang. Det er ikke krav til kapital i selskapet, slik det er for andre organisasjonsformer. Du trenger heller ikke forholde deg til andre beslutningstagere eller et styre. Du bestemmer alt selv.

Ulempen er at du og bedriften din er ett. Dersom du ikke klarer å betjene firmaets gjeld, så er du likevel personlig ansvarlig for gjelden. Dessuten må du betale skatt forskuddsvis. Det betyr at du må betale skatt av penger du faktisk ikke har tjent ennå.

Enkeltpersonsforetak har normalt ikke revisjonsplikt hvis omsetningen er under 5 millioner i året. Dette gjelder ikke for rettshjelpsvirksomhet. Vi er pliktig å ha revisjon av regnskapet uansett hvor lite vi omsetter for. Dette følger av bestemmelser i advokatforskriften som er gjort gjeldende for oss.

Det er ingenting i veien for å drive enkeltpersonsforetak ved siden av din faste jobb. Du bør likevel sjekke med arbeidsgiveren din at denne ikke motsetter seg slik virksomhet. I statlige virksomheter, er det krav om at man ikke har mer enn 20 prosents stilling utover 100 prosents stilling i staten.

3.9.2 Ansvarlige selskap

Dersom flere eier selskapet sammen kan det organiseres som et ansvarlig selskap. Dette er et selskap hvor alle eierne er personlig ansvarlig for selskapets gjeld. For å kunne etablere en slik selskapsform kreves altså minst to eiere. Hver av eierne er enten solidarisk ansvarlig for gjelden (ANS) eller de kan ha delt ansvar for gjelden (DA).

Alle forhold som omhandler start, uttreden eller avvikling av selskapet blir regulert gjennom selskapsloven. Eierne må utarbeide en selskapsavtale som gjelder mellom dem. Kopi av signert selskaps avtale må i sin tur sendes til Brønnøysundregistrene for registrering der. Dette gjør man samtidig som man registrerer selskapet.

Eierne må avholde selskapsmøte årlig. På dette møtet skal årsberetningen og årsregnskapet behandles. Selskapsmøtet må avholdes senest fire måneder fra utgangen av kalenderåret. For rettshjelpsvirksomhet gjelder imidlertid at advokattilsynsrådet skal ha ferdig revidert regnskap tilsendt seg innen 31. mars.

Bestemmelser som regulerer forhold mellom eierne i selskapet bør fremkomme i en skriftlig avtale mellom dem. Dette kan man gjøre gjennom å opprette en kompanjongavtale. På www.bedin.no finner du forslag til kompanjongavtale.

Ellers har heller ikke denne selskapsformen krav til å ha et styre. Det er heller ikke krav om egenkapital for denne selskapsformen.

Fordelen med et ansvarlig selskap er at det er enkelt å starte opp firmaet når man ikke har krav til egenkapital og man ikke må ha et styre å forholde seg til. Dette gir smidighet og enkelhet. Ulempen er uansett at dersom man går konkurs eller på annen måte ikke klarer å betjene gjelden sin, så er deltagerne ansvarlig for gjelden fullt ut.

Vil du vite mer om denne selskapsformen kan du gå inn på www.altinn.no

3.9.3 Aksjeselskap

Et aksjeselskap er en organisasjonsform hvor ingen av eierne har personlige forpliktelser i forhold til selskapets gjeld eller andre forpliktelser. Selskapet hefter kun med sin egenkapital. For kreditorene betyr det at de må forholde seg til selskapets kapital med sine krav. Får de ikke dekning gjennom selskapets kapital og verdier, så har de tapt kravet sitt.

Dette er grunnen til at det finnes en rekke regler i selskapslovgivningen som regulerer eierne sin rett til å ta ut penger fra selskapet. Dette virker jo ganske forlokkende for de fleste. Uansett er det slik at de fleste aksjeselskap som blir startet opp trenger lån i banken for å kunne bli en realitet. Dette fører oftest til at banken krever kausjonsansvar hos deltagerne og pant i deres verdier for sine krav. Slik vil de fleste likevel hefte personlig for selskapets gjeld.

Eieren eller eierne må etablere en aksjekapital for å kunne stifte selskapet. Kravet til aksjekapitalen er kr 30.000,-.

Et aksjeselskap krever i tillegg et styre.

Det er full anledning til å være eneste aksjeeier og eneste ansatt i et aksjeselskap. Du kan også være styreleder og daglig leder i tillegg. Som eneste person i selskapet får du mange roller, men det er helt i samsvar med lovgivningen. Så lenge aksjekapitalen er under tre millioner kroner, kan du inneha alle posisjoner i aksjeselskapet selv.

Dersom aksjekapitalen blir over tre millioner kroner må styret bestå av minimum tre personer og daglig leder og styreleder må være forskjellige personer. Selskapet kan uansett fortsatt ha kun en aksjonær.

Når du som aksjeeier arbeider i eget selskap har du en arbeidsavtale med selskapet ditt. Slik er det ikke for enkeltpersonforetak eller ansvarlige selskaper. Du vil derfor få alle ordinære arbeidsgiverplikter overfor deg selv.

I tillegg til de tre organisasjonsformene som er tatt opp her kan du opprette driften din som en forretningsmessig stiftelse. Denne forretningsformen utelater vi i gjennomgangen her, men du kan få vite mer om denne stiftelsesformen ved å kontakte offentlige opplysningstelefoner og nettsteder.

3.10 Hvilken organisasjonsform skal du velge?

De fleste rettshjelpsforetak i Norge er enkeltpersonforetak. Dette skyldes at rettshjelpsforetak helt inn til ganske nylig kun kunne drives av rettshjelperen selv i enkeltpersonforetak. Det er fremdeles mulig, men nå er det også åpnet for organisering som selskap etter at Juristenes rettshjelperforening tok dette opp med Finansdepartementet.

Noen har valgt å drive alene, andre i kontorfellesskap med andre rettshjelpere. Uansett er organisasjonsformen enkeltpersonforetak. Etter at reglene om organisasjonsform for rettshjelpsforetak ble endret, er det flere som har valgt å gå over fra enkeltpersonforetak til aksjeselskap.

Når du skal velge organisasjonsform er det mange faktorer du trenger å vurdere. Det er ikke gitt at en organisasjonsform generelt er mer hensiktsmessig enn en annen. Organisasjonsformen får betydning i mange retninger. Det mest åpenbare ved siden av det som er skrevet over her, er skatte- og avgiftsforhold og rettigheter i forhold til trygdebestemmelser.

Ofte er det hensiktsmessig å søke rådgivning hos en revisor i tillegg til å skaffe seg grundig informasjon gjennom kommunen du bor i, samt gjennom Narvik-telefonen (gratis veiledningstelefon 800 33 840) og nettstedet www.altinn.no

3.11 Fast ansatte i foretaket?

Dette er først og fremst et spørsmål om firmaets strategi og vekstmål. Dersom du tenker at bedriften din ikke bare skal gi deg selv en inntekt, men være en vekstbedrift hvor andre skal skaffe sitt levebrød gjennom foretaket, så oppstår en rekke spørsmål.

3.11.1 Hvem kan du ansette?

Du kan ansette hvem som helst i bedriften din, men det er ikke hvem som helst som kan autoriseres som rettshjelper i foretaket ditt.

Sekretær eller administrativ leder, trenger ikke å autoriseres som rettshjelper.

Dersom vedkommende skal yte juridisk rådgivning kreves at vedkommende blir autorisert gjennom advokattilsynsrådet. Vedkommende må tilfredsstille de krav som til enhver tid gjelder for autorisasjonen. Vedkommende må også tegne ansvarsforsikring på samme måte som deg selv.

Du kan også ansette en advokat, dersom du ønsker det.

Det finnes rettshjelpsforetak som har blitt rene advokatkontor gjennom å ansette eller på annen måte knytte til seg en advokat. Eksempler på dette er Fløien Advokatkontor og Advokatfellesskapet Flatebø, Mannsåker & Co.

3.11.2 Hvilke plikter har du som arbeidsgiver?

Overfor den ansatte, har du plikt til å inngå arbeidsavtale. Dette gjelder uansett om den ansatte jobber på timebasis eller full tid hos deg og din bedrift. Du har også plikt til å tegne yrkesskadeforsikring for alle ansatte, inkludert deg selv dersom du arbeider i eget aksjeselskap. Du vil også ha plikt til å tegne pensjonsavtale for dine ansatte.

Ved siden av dette har du som arbeidsgiver en lang rekke plikter overfor de ansatte. Dette gjelder særlig innenfor rettsområdene arbeidsmiljø, folketrygd og ferie. Disse rettsområdene er det viktig at du setter deg godt inn i.

Du vil også få plikter overfor det offentlige når du ansetter andre i bedriften din. Dette gjelder for det første spørsmål om sykepenger og trygd for den ansatte. Det gjelder også skattebetaling og betaling av arbeidsgiveravgift. I tillegg skal du føre statistikk over sykefraværet. Der finnes andre plikter du som arbeidsgiver må oppfylle. Hvis du er usikker lønner det seg å kontakte kommunen du bor i for å få veiledning om dine plikter. På www.bedin.no finner du også mange nyttige maler og god informasjon.

NAV Aa-registeret

Du skal melde fra om at du ansetter noen til NAV Aa-register.

Det gjør du via Altinn eller lønssystemet du bruker, dersom det sender direkte til Altinn.

Dersom det skjer endring i ansettelsesforholdet ved at vedkommende slutter eller ved at vedkommende flytter arbeidssted etc., skal du melde fra om dette til registeret. Husk å sjekke fristen.

Skjemaplikter

Det er forskjellige skjemaplikter i Norge. Ikke alle gjelder for alle næringsdrivende.

Organisasjonsformen har stor betydning for hvilke skjemaplikter som gjelder for din bedrift.

Oppgaveregisteret i Brønnøysund har best oversikt over hvilke skjemaplikter som gjelder eller kan gjelde nettopp deg og din bedrift.

Det kan lønne seg å kontakte dem med ditt organisasjonsnummer og noen opplysninger om hvilken næring du driver. Da vil du normalt få grei oversikt over dine skjemaplikter

HMS-forskriften

HMS-forskriften gjelder også for rettshjelpsvirksomhet. I små foretak trenger ikke arbeidet være særlig tyngende eller omfattende. Likevel krever forskriften at du må gjennomføre systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid. Skaff deg forskriften med veiledning. Det vil gi deg god oversikt både over de pliktene du har og på hvilken myndighet som forvalter disse reglene

GDPR og personvern

Personvernregler gjelder også for ansatte, ikke bare for klienter.

3.12 Sanksjoner

Advokatbevillingsnemnda kan tilbakekalle tillatelse til å yte rettshjelp etter dl. § 218 annet ledd nr.1 jf dl. § 219. Ellers er det nedfelt sanksjoner i domstolloven § 234.

Nyttige lovreferanser til dette kapittelet er:

Lov 21. juni 1985 nr. 83 om ansvarlige selskaper og kommandittselskaper (selskapsloven)

Lov 17. juni 2005 nr. 67 om betaling og innkreving av skatt (skattebetalingsloven)

Lov 26. mars 1999 nr. 14 om skatt av formue og inntekt (skatteloven)

Lov 17. juli 1998 nr. 56 om årsregnskap m.v.(regnskapsloven)

Lov 13. juni 1997 nr. 44 om aksjeselskaper (aksjeloven)

Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.(arbeidsmiljøloven)

Lov 13. juni 1980 nr. 24 om ligningsforvaltning (ligningsloven)

Dine drømmer, muligheter og valg

4 Hva skal *du* drive med?

4.1 Generelt

Vi har tidligere sett på noen av de formelle elementene ved det å starte og drive egen næring. Like viktig som den formelle siden ved foretaket og de valgene du skal gjøre i den forbindelse, er den faktiske siden av foretaket ditt.

I dette kapittelet skal vi ta for oss hva som skal til for å komme fra tanke til handling når det gjelder forretningskonseptet ditt.

4.2 Forretningsidéen

Alle økonomiske foretak bygger på en forretningsidé. Det er forretningsideen som bestemmer dine strategiske valg i forbindelse med bedriften du planlegger å starte. Det er forretningsideen som sier noe om hvilke kunder du har tenkt å betjene og i hvilket marked du kan finne disse kundene. Det er stor forskjell på forretningsideene som ligger til grunn for å drive advokatvirksomhet i bedriftsmarkedet og rettshjelpervirksomhet av typen ”Gatejuristen”. Begge foretakene har å yte juridiske tjenester som en del av forretningsideen sin, men henvender seg åpenbart til forskjellige kundegrupper med helt forskjellige behov.

Det er nødvendig og avgjørende at du har en klar visshet om hva forretningsideen din er før du starter opp foretaket.

Når du har klart for deg hva forretningsideen din er, kommer det store spørsmålet: Vil du klare å få økonomi i foretaket?

For å vite noe om dette kan det være smart å spørre potensielle kunder om hva de synes om forretningsideen din. Kommer de til å vurdere å kjøpe dine tjenester? Hva skal til for at de kjøper tjenester av deg?

En annen måte å finne ut om forretningsideen din har økonomi i seg, er å spørre andre som driver med det samme som du tenker å starte opp. Finnes det rettshjelpere som driver innenfor din forretningsidé i dag? Klarer de å få økonomi ut av konseptet?

Du kan også følge med på markedet du skal inn i. Hva skjer i det juridiske markedet i dag? Hva gjør de som leder dette markedet? Hvor kommer endringene? Passer det som faktisk skjer i markedet med forretningsideen din?

Du kan gjerne oppsøke revisor eller bankforbindelsen din å høre med dem hva de mener om forretningsideen din.

Visjonen og tiltakene som leder fra tanke til handling

Det er ikke budsjetter og regler som får folk til å starte egen næring. Det er de drømmene vedkommende bærer på som er motivasjonsfaktoren. Det er drømmene som utløser arbeidslyst.

Da er det viktig å presisere hva drømmen din faktisk går ut på. Det er her som ellers slik at du kommer dit du vil, når du vet hvor du skal og hva du trenger å gjøre for å komme dit. I dette arbeidet er visjonen og tiltakene som kan føre deg i riktig retning helt sentralt.

- Hva er drømmen din?
- Hvordan ser foretaket ut når du maner frem bilder av det?
- Hvem er kundene dine og hvordan oppfatter de deg og dine tjenester?
- Hva driver du med?
- Hva driver andre med i foretaket ditt?
- Hvordan er det å jobbe i din bedrift?
- Hvem jobber der og hvilke holdninger har de?
- Hvordan gjør du deg kjent med dine potensielle kunder?
- Hvem samarbeider du med?

Slike og lignende spørsmål kan du finne svar på for å konkretisere visjonen din.

Når du har kartlagt alle sider ved drømmen din på denne måten, kan du sette opp en tiltaksplan for å oppnå det du drømmer om. Hva skal til for at din virksomhet skal bli slik du drømmer om? Hva trenger du og hva må du gjøre?

Det er skrevet mange bøker om hvordan dette strategiarbeidet kan gjennomføres. Ellers kan det være lurt å arbeide seg gjennom en forretningsplan som omhandler alle elementene du bør tenke gjennom før du starter for deg selv.

Innovasjon Norges forretningsplan finner du på
<https://www.innovasjon norge.no/no/verktøy/verktøy-for-oppstart-av-bedrift/hvordan-lage-forretningsmodell/>

4.3 Markedsplan

Like viktig som forretningsideen og visjonen du har om din bedrift, er markedsplanen din. Hvordan skal du nå ut til kundene dine og når skal du gjøre det?

Mange som starter for seg selv tror at det er tilstrekkelig å sette navnet sitt inn i Gule sider, så kommer klientene til å ringe for å kjøpe tjenesten. Slik er det nok ikke. Skal du lykkes i din bedriftsetablering må du jobbe planmessig med markedet ditt. Som nystartet bedrift har du oftest ikke mange penger til rådighet. Dyre avisreklamer eller TV-reklamer er ikke aktuelt for deg. Da må du yte det du kan yte.

Hva har du? *Jo, du har deg selv og dine kreative evner.*

Du kan for eksempel skrive avisinnlegg som omhandler det du vil jobbe med. Du melder deg på debatten og setter navnet ditt på trykk. Du kan også skrive artikler til magasiner som når ut til din kundegruppe. Du kan tilby deg å svare på spørsmål fra leserne i din lokalavis. Du kan kontakte offentlige kontorer som møter dine kunder og presentere deg for dem. Hvis du er heldig får du legge fra deg informasjon om deg på venterommet. Uansett kan du legge fra deg

informasjon om deg hos den du får snakke med der. Private bedrifter og organisasjoner kan ofte komme i kontakt med dine mulige kunder. Derfor bør du oppsøke dem å presentere deg for dem.

Aktuelle steder kan være NAV, familievernkontorene, legekontorer, psykologer, frisøren, tannlegen, sykehjemmene, aldersboligene, alle slags organisasjoner og lag, bedrifter og mange flere. Det er i grunnen bare fantasien som setter grenser for hvem du kan kontakte for å nå ut til kundene dine. Du har en sak du vil formidle og det er viktig at du tar mot til deg og gjennomfører formidlingen.

Dessuten kan du selge tjenestene dine direkte. Du henvender deg på gater og torg for å presentere bedriften din. Du kan stille på stands og presentere deg på diverse arenaer hvor det er mulig for deg å stille. Det kan være alt fra arbeidslivsdagene ved universiteter og høyskoler til stands på den lokale fotballbanen under søndagens kamp.

Poenget er at alt du gjør utfører du for å spre det glade budskap på en systematisk og planmessig måte.

Lag en plan over de markedsaktivitetene du vil gjennomføre og når du vil gjennomføre dem. Dette er et klart suksesskriterium som mange lukker øynene for. Så altså: Ut å spre det glade budskap!

Markedsplanen har også betydning hvis du trenger hjelp fra bankforbindelsen din for å starte opp virksomheten. Banken vil ha forelagt både forretningsidé og markedsplan for å vurdere deg som låntager. Dessuten krever banken et budsjett. Dette kommer jeg tilbake til senere.

4.4 Hva kan du tjene penger på?

Det er åpenbart at hovedinntektskilden din skal komme fra de kundene som inngår i forretningsplanen din og som du markedsfører deg overfor. Det er viktig at du kommuniserer klart og tydelig hvem du er og hvem kundene dine skal være. Firmaet ditt har en hensikt og det er denne hensikten du må sørge for å kommunisere tydelig.

Dersom du tenker deg at du skal drive med familierettslige spørsmål blir det feil hvis du markedsfører deg i aviser og medier som rettshjelperen som har kontraktsrett som sitt interessefelt. Når dette er sagt er det viktig å forstå at i oppstartsfasen vil det være nødvendig å finne inntjening over alt hvor det er mulighet for det.

Her kommer noen forslag:

Du kan skrive artikler og ta betalt for det. Eller du kan ha en spørrespalte i lokalavisa. Det trenger du ikke kreve merverdiavgift for. Du får samtidig markedsført deg.

Du kan avholde åpne kurs innenfor det området du jobber. Et eksempel kan være skilsmissekurs. Det er jo vanlig med samlivskurs, så hvorfor ikke skilsmissekurs? Kanskje kirken eller familievernkontoret vil samarbeide om et kurs?

Du kan holde foredrag for foreninger og organisasjoner mot betaling. Slike foredrag er samtidig en fin måte å bli kjent på. Du kommer dessuten i kontakt med mulige kunder på denne måten.

Som rettshjelper kan du ta oppdrag som konfliktmekler. Konfliktmekling, eller mediasjon, er å anvende juristen i en ny rolle. Da er din rolle juristen som forhandlingshjelp for begge parter i konflikten. Som mekler skal du løse partene til områder hvor de kan finne omforening på sine tvistesporsmål. Denne rollen er særlig godt forenlig med rettshjelperrollen, som jo har fokus på å løse tvister utenfor rettssalen. Meklerrollen kan du lære mer om gjennom www.jus.no sine kurs i mekling.

Kommunene vil jevnlig ha behov for å få saker og forhold utredet. Kanskje noe for deg? Kommunene bruker også faste advokater i saker som sorterer under barnevernet og andre rettsområder. Kanskje de kan vurdere å benytte deg?

Dessuten vil småbedrifter ha felles behov for kunnskap. Du kan tilby å holde kurs for dem. Arbeidsrettslige temaer er kanskje særlig praktisk, det samme gjelder avtalerettslige temaer eller kurs i rettslig kommunikasjon. Det er mange emneområder å velge i. Tenk ut hva du kan tilby.

Hva med å tilby kurs i skilsmisseprosessen eller arveoppgjør for ansatte i kommunen eller bedriftene der du bor? Du kan også kontakte undervisningsinstitusjonene hvor du bor for å høre om de trenger kursholder. Kanskje du kan utvikle et nyttig kurs sammen med dem?

Som rettshjelper kan du ikke drive selvstendig eiendomsmegling. Dette er likevel ikke til hinder for at du kan selge eiendom og foreta oppgjørsmekling som er avledet fra annet oppdrag. Typisk eksempel kan være at du forestår et arveoppgjør hvor arvingene ønsker å selge fast eiendom.

Du kan også hjelpe kjøper og selger med å ordne selve eiendomsovergangen og de rettslige skritt som følger med dette. Typisk hvor selger og kjøper allerede har avtalt eiendomsovergang og pris, men hvor de ønsker hjelp til kontraktsutformingen og hjelp til den tekniske gjennomføringen.

Som du ser, finnes det mange muligheter. Dette er bare noen. Du kan selv tenke ut flere.

4.5 Markedsføring

Profilering og reklame

Mange av de aktivitetene jeg har beskrevet tidligere er også markedsføringsaktiviteter. I tillegg kommer tradisjonell markedsføring gjennom reklame. Hvis du skal bruke penger på reklame er det viktig å få mest mulig igjen for pengene dine. Det er lurt å få utarbeidet en brosjyre som du kan levere ut til aktuelle aktører. Dette trenger ikke koste all verden. På nettet finner du selskaper som utvikler hele gründerpakker for under 10.000,- kroner (pr. 2007). I pakken er logo, websider, brosjyre og visittkort. Da trenger du bare en god printer for å lage brosjyrene selv.

Internettreklame er også et alternativ flere rettshjelpere har benyttet med gode resultater.

Små annonser i lokalavisen kan ha god effekt. Det samme kan faste/jevnlige oppføringer under rubrikkannonser som kunngjøringer eller tjenester være.

En dyrere reklamekanal er bussenes reklameskjermer. De skal ha god effekt.

Du kommer uansett ikke utenom at din beste markedsfører er dine fornøyde kunder. Da er det god markedsføring å yte litt ekstra. Dette gjelder selvsagt selve jobben du gjør for dem, men hva med en liten prikk over i en?

En vri på slik markedsføring er SMS oppfølging av tjenesten din ved påminnelse om at vedkommende har time hos deg. Dette koster lite og imponerer mye.

Dessuten kan du vurdere evaluering av tjenesten din straks du har levert den. Slik får du tilbakemeldinger som kan gi nødvendige korreksjoner og nyttige tips til forbedring av tjenesten. Det er god markedsføring at kunden blir tatt på alvor på denne måten.

En annen form for markedsføring er å skaffe seg samarbeidspartnere som allerede er kjent i markedet ditt. Ofte vil kundene dine ha behov som du selv ikke kan dekke direkte. Det føles godt for kunden hvis du kan hjelpe denne indirekte ved å tilby å ringe en hjelper du kan stå inne for. Dessuten vil samarbeidspartnerens allerede kjente navn, smitte litt over på deg og din bedrift.

Nettet er også en viktig markeds plass. Flere rettshjelpere tilbyr å svare på e-post for en rimelig penge. Webjuristene.no har nettet som kjernen i sin forretningsidé.

Du kan også opprette en blogg og skrive litt hver dag. Slik når du andre mennesker som er interessert i det samme som deg. Da får du samtidig spredd navnet ditt.

I tillegg kan du tilby gratis konsultasjon for å vurdere om klientens problemstilling er av juridisk art eller ikke.

4.6 Markedsføring

4.6.1 Betalte oppføringer

Det vanligste har vært å kjøpe oppføring i Gule sider. Dette er i tilfelle en del av markedsplanen din. Noen synes ikke de har særlig nytte av oppføringen, andre mener de ikke kan leve uten. Dette blir en vurderingssak og du får prøve deg frem.

Uansett oppstår spørsmål om hvor ditt foretak skal oppføres. Kan du stå under advokater? Må du stå oppført under rettshjelpere? Er det noen som slår opp på rettshjelper?

Gule sider tillater at du står under advokater eller advokattjenester. **Uansett kan du ikke drive villedende reklame, det er ditt ansvar.** Selv har vi stått oppført under advokater med en annonse som klart viste at tjenesten var en rettshjelpertjeneste. Vi leverer jo tradisjonelle advokattjenester, så vi vurderte det som greit. Dersom man ser rundt i Gule sider under de forskjellige søkeordene finner man

at mange står oppført under søkeord som er assosierte med firmaene, men som ikke er fullt ut dekkende for dem direkte.

I den senere tid er det kommet mange tilbydere som vil at du betaler for oppføring hos dem. Dette er et spørsmål om hvor du vil bruke markedsføringskronene dine. Et generelt råd er å undersøke nøye hvilke resultater andre får av de tilbudte tjenester. Selgerens råd er ikke alltid like objektivt.

4.6.2 Gratis oppføring

Du kan oppføres hos Lovdata. Det koster ingenting. Kontakt dem med nødvendige opplysninger, så legger de ut link til din hjemmeside på sin side www.lovdata.no
Det samme gjelder Norges Juristforbund.

4.6.3 Navn, fargevalg og logo

Firmaets navn kan si mye om selve foretaket. Det gir forskjellige assosiasjoner om man heter Gatejuristen eller Familiens jurist. Begge navnene trekker oppmerksomheten mot en lavere terskel enn advokatkontorene normalt assosieres mot, men vi får likevel klart forskjellige assosiasjoner til foretakene navnene representerer.

Derfor er det viktig at du har et navn som passer med det foretaket ditt skal være. Det samme gjelder fargevalg og det slagordet du velger deg (hvis du velger deg et slagord). Selv synes jeg for eksempel at ”Spør oss om lov” er et godt slagord som sier mye om advokatkontoret som bruker det.

Logoen din er en viktig del av din visuelle kommunikasjon. Det samme er visittkortet ditt. Bruk tid på å utforme navn, logo, slagord og farger som faktisk uttrykker det foretaket ditt skal kommunisere til kundene dine. Om du velger å kreere dette selv eller betaler andre for å gjøre det, er oftest et spørsmål om penger. Sjekk priser på nett. Du vil oppdage at gode tilbud slett ikke trenger å koste all verden.

4.6.4 Hjemmeside

I første utgave av denne håndboka stod det «Det er ikke alfa og omega å ha en egen hjemmeside, men det nærmer seg.» Nå er det nok helt nødvendig. Likevel er det lett å tro at hjemmesiden skaffer deg kunder uten videre. Slik er det ikke. Å ha en hjemmeside på nett er som å være på havet med en plakat.

Hvis du skal få god effekt av hjemmesiden din, må den komme tidlig opp i de søk som blir gjort av potensielle kunder. Da er det flere forhold som er viktige. Hjemmesiden din må ligge på de søkemotorene som er mest i bruk. Dessuten må du velge deg søkeord som er relevante for nettopp din bedrift og som potensielle kunder bruker når de søker på nettet. Du kan også kjøpe søkeord for en periode, slik at du kommer høyt opp i søkeresultatene. Det kan i tillegg være lurt å legge linker ut til andre aktuelle sider på din hjemmeside. Dette gir bedre treff samtidig som det gjør det enklere for potensielle kunder å finne mer stoff om aktuelt område.

Innholdsmessig bør hjemmesiden din være enkel å forstå og enkel å betjene for potensielle kunder. Hensikten med hjemmesiden din er at kundene skal få lyst til å kontakte deg. Da er det viktig at du først og fremst fokuserer på hvorfor denne leseren nettopp bør kontakte deg og ingen andre. Hva er det helt unike du kan tilby denne kunden? Hva er dine ultimale fordeler sett fra kunden sin side?

”Produktprøver” gjennom å skrive litt om de rettsfeltene du arbeider innenfor kan være bra, men bør ikke overdrives. Dette er hjemmesiden til foretaket ditt, - ikke en lærebok for interesserte. Det kan være nyttig å få hjelp til å lage en profesjonell tekst. Sjekk ut hvordan hjemmesider for juridiske tjenester ser ut. Finner du noen du liker særlig godt? Forsøk å finn ut hva det er som tiltaler deg. Deretter kan du skape noe lignende. **Det er alltid lurt å kopiere seg til suksess!** Men ikke bokstavelig og fullstendig. Husk å holde deg innenfor norsk lovgivning.

Domene

Hvis du velger å ha et eget navn på foretaket ditt trenger du å sjekke ut at du også kan få domene for dette navnet. Dette gjør du ved et domenesøk på nettet. Mange gode navn innenfor de juridiske tjenester er kjøpt av folk og bedrifter som ikke bruker dem, men som er interessert i å selge navnet til deg. Ofte er ikke prisen så altfor avskrekkende.

Det kan også være smart å velge et navn som gir et enkelt domene å bruke. Navn som krever bindestrek eller benytter æ,ø,å er oftest ikke gode domenenavn. De beste domenenavnene er i tillegg dem som gir få søkeresultater når du googler navnet.

Det er utvilsomt at .no domenene gir de beste mulighetene for ditt foretak.. Det er det de fleste norske selskaper bruker og er det de fleste kunder intuitivt anvender. Noen ganger er andre enn .no domene ledige for navnet du ønsker deg, - .com,.as.net osv er ledig mens .no er tatt. Det er ikke alltid like smart å velge et navn du ikke kan få et .no domene på. Dette blir uansett en vurderingssak.

4.6.5 Samarbeid med andre advokater og rettshjelpere

Det kan gi gode gevinster å samarbeide med andre som tilbyr juridiske tjenester og som utfyller deg og ditt konsept. Ingen kan være alt for alle, men sammen kan dere være et svært godt tilbud. Mange arbeider sammen med andre i kontorfellesskap og slik skaper de et større miljø for seg og sin bedrift. Andre arbeider hver for seg, men henviser klienter til hverandre.

Det er viktig å huske på at i Norge kan man ikke henviser klienter til andre mot betaling, jf. regler om god advokatskikk i advokatforskriftens kapittel 12 punkt 5.2. Dette kapittelet gjelder ikke rettshjelpere, men hvorvidt forbud mot å ta betaling for henvisning er hjemlet i annet grunnlag er ikke opplagt. Vederlagsfritt samarbeid er det derimot fullt lovlig å bedrive.

Rettshjelpskontoret

5. Hva koster det?

5.1 Etableringskostnader

*Hva må du **minst** ha for å kunne starte som rettshjelper?*

Mange spør om hva de trenger for å kunne starte opp som rettshjelper.

Vi vil i det følgende se nærmere på hva du minst trenger.

Den enkleste og billigste organisasjonsformen for rettshjelpsforetak er å registrere et enkeltmannsforetak. Det krever ikke egenkapital.

Du vil trenge en PC eller Mac og en god kombinert printer og skanner.

Dessuten trenger mobiltelefon. Program for OCR-behandling av pdf-filer trenger du dersom du skal kommunisere med rettsapparatet via aktørportalen, eventuelt kan du bruke OCR-behandling på skanneren din.

De fleste vil også trenge å leie et kontor. Det trenger ikke være så stort, men det trenger å innby til tillit. Det betyr at kontoret trenger å ha en visuell utforming og et materialvalg som er anstendig. Det kan gjerne være et rent "Ikea-kontor". Poenget er at kontoret representerer deg og bedriften din. Da er det nødvendig med lokaler som er tillitsvekkende.

Dessuten trenger du visittkort til å dele ut til dem du kommer i kontakt med.

Du trenger et enkelt timeregistreringssystem og et fakturaprogram som er enkelt å betjene, og som tilfredsstiller regnskapsmessige krav.

Du trenger ikke regnskapsfører, du kan føre regnskap selv, men du trenger en fast revisor.

Dessuten trenger du å tegne ansvarsforsikring slik at du kan få autorisasjon fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet.

I tillegg trenger du alminnelig kontorrekvisita og klientmapper. Dette må holdes låst.

Vår mening er at du også trenger en hjemmeside som fungerer som informasjonsside for bedriften din.

I oppstartfasen trenger du ikke å abonnere på Lovdata eller Rettsdata. I stedet kan du betale Lovdata for enkelt søk ved behov. Når du begynner å tjene penger anbefales det å ha abonnement på Lovdata og Rettsdata høyt på prioriteringslisten.

I tillegg kommer utgifter til bredbånd, strøm, postgang og eventuelle andre løpende utgifter. En annen viktig utgiftspost er utgifter til nødvendige kurs eller bøker som sikrer deg at du er faglig kvalifisert til å utøve jobben din.

Andre organisasjonsformer

Ansvarlige selskaper vil ikke ha særlig andre oppstartskostnader enn enkeltpersonforetaket.

Heller ikke her er det krav om egenkapital. Når det gjelder oppstart som aksjeselskap, så er kostnadene ved oppstart høyere. Det er nødvendig med egenkapital på minst 30.000,- i tillegg til andre oppstartskostnader.

5.2 Budsjett

Når du har gått gjennom forretningsideen og markedsplanen din og dessuten fått oversikt over nødvendige oppstartskostnader og faste/løpende utgifter, er du klar for å lage et budsjett. Det er viktig at budsjettet ditt er realistisk. Det er en vanlig feil å budsjettere med høyere inntekter enn det som er realistisk å få til i en oppstartsperiode. Du bør ikke regne med høy dekningsgrad fra første dag. Det vil ta rundt seks måneder før du kan se resultater av markedsarbeidet du gjør nå i oppstarten. Noen ganger går det lengre tid. Av denne grunn bør du sette deg i en økonomisk posisjon hvor du ikke trenger å ta ut lønn de første seks månedene. Det du omsetter for i denne perioden trenger du antagelig til å investere i driften slik at du kan oppnå den omsetningsgraden du trenger. Du kan gjerne benytte Innovasjon Norge sin budsjett mal. Den ligger vedlagt i manualen her. Dessuten finner du den på www.bedin.no som en del av forretningsplanen fra Innovasjon Norge.

Budsjettet gir deg oversikt over hva du må tjene når for å dekke nødvendige kostnader. Dessuten er budsjettet et viktig styringsdokument for deg og bedriften din. Dersom du trenger å få for eksempel kassakreditt fra bankforbindelsen din, er det helt avgjørende at du kan presentere et realistisk budsjett for dem. Dersom du synes at malene som ligger på www.bedin.no er lite tilpasset din bedrift, kan det være av stor nytte å få hjelp fra regnskapskyndig eller revisor for å sette opp budsjett for deg.

5.3 Hva innebærer rettshjelperrollen?

Det har tradisjonelt vært advokatene som har eid markedet for juridiske tjenester i Norge, jf. kapittel 1. Advokatene har skapt en rolle som markedet har en bestemt oppfatning av. Dette kan være en årsak til at urovekkende mange ikke oppsøker juridisk hjelp, selv om de har bruk for det.

Både forebyggende jus, juridisk planlegging og reell konfliktløsning er områder hvor det rettsøkende publikum unnlater å oppsøke private juridiske tjenesteytere.

En rettshjelper er også en juridisk tjenesteyter. En rettshjelper som er utdannet jurist arbeider innenfor de samme områder som advokatene, men med de begrensninger som følger av lovgivningen.

All den tid rettshjelperen ikke har prosedyre for retten som sitt primære arbeidsområdeområde, ligger det i selve rettshjelperrollen at vi må jobbe etter konfliktløsende strategier i tillegg til saksbehandling, forebyggende jus og juridisk planlegging. En liten presisering kan være på sin plass her. Rettshjelperen har ikke rettsarenaen som sitt automatiske arbeidsområde, med ett viktig unntak, Når forliksrådets mekling ikke fører frem og forliksrådet anser seg kompetent til å dømme i saken, er forliksrådet en domstol. Dommen har alle rettsvirkninger som enhver rettskraftig dom har. I slike tilfeller fungerer forliksrådet som en domstol. Uansett er forliksrådets primære oppgave å mekle i saken. *Vårt største fortrinn ligger i vår troverdighet innenfor å løse konflikter på laveste nivå.* Vi har ikke økonomisk interesse av rettssaker, men har økonomisk interesse av at saker blir løst. Dessuten har vi økonomisk interesse i å bidra til at problemer ikke oppstår gjennom juridisk planlegging og forebyggende jus.

Rettshjelperrollen er lite kjent. Det er en forholdsvis ny rolle for jurister i Norge. Vi står i en unik posisjon til å markedsføre rollen som en viktig del av de juridiske profesjoner. Gjennom å arbeide løsningsrettet og forebyggende kan vi skape en ny rolle for juristene. En rolle som er i tråd med markedets behov. Rettshjelperen kan være juristen som problemløser og troverdig rådgiver.

Det er dette som er rettshjelperen sin ultimale fordel. Det er dette vi bør kommunisere ut til det rettsøkende publikum og det er dette som dekker et reelt behov i det juridiske markedet. **Jus og dialogstrategier er vårt verktøy, og juristen som problemløser er vår rolle.**

Av denne grunn mener vi at alle rettshjelpere kan ha stor nytte av å tilegne seg konflikthåndteringsstrategier og lære langt mer om hvordan konflikter eskalerer og hvilke grep som egner seg på hvilket stadium i konflikten. Likedan tror vi rettshjelperen har stor nytte av å tilegne seg forhandlingskompetanse og dialogkunnskap.

5.4 Noen arenaer for rettshjelperen

Noen arenaer kommer du som rettshjelper ofte i kontakt med. Da er det viktig å kjenne til hvordan du skal håndtere disse arenaene. Et generelt råd er å gjøre deg kjent med de vanligste arenaene du kan komme bort i. Du kan gjerne kontakte dem for å få til en prat om deres virke og funksjon.

Forliksrådet

Selv om vi arbeider med løsninger for øye er det ikke alltid mulig eller forsvarlig å inngå forlik eller komme til en avtale partene kan eller bør akseptere. På et tidspunkt i saksforløpet trenger saken å komme inn i et annet spor. Forhandlingssporet utenfor rettssalen har ikke ført frem.

Neste steg er å ta ut forliksklage på kravet. Standard forliksklage kan du finne på nett eller hente hos forliksrådet i din kommune.

Forliksrådet blir ofte en sentral arena for rettshjelperen. Av denne grunn bør du sette deg grundig inn i forliksrådets behandlingsmåte. Det lønner seg å gjøre seg kjent med hvordan prosedyren for forliksrådet fungerer. Som tidligere nevnt er forliksrådet en domstol i saker hvor mekling ikke fører frem og de anser seg kompetent til å dømme i saken.

Konfliktrådet

Som rettshjelper ønsker du å løse saker på laveste nivå. Det kan være nyttig å foreslå for motparten å løse saken i konfliktrådet hvor det synes tjenlig. Nabosaker, arveoppgjør og andre sivile saker hvor relasjoner skal fortsette også etter at tvisten er løst, egner seg særlig godt til mekling i konfliktrådet. Vår erfaring er at meklingen i konfliktrådet er mer reell enn meklingen som foregår i forliksrådene.

Pasientskadeerstatningen

Mange rettshjelpere kommer i kontakt med pasientskadeerstatningen. Saksgangen der er skriftlig. Slike saker krever grundig argumentasjon og dokumentasjon for å føre frem. Det kan være nyttig å sette seg godt inn i hvordan denne instansen fungerer. Du kan lese mer om pasientskadeerstatningen på nett.

Sivilombudsmannen

Mange forvaltningssaker har stor nytte av å bli innklaget til sivilombudsmannen hvor det er grunnlag for det. Saksbehandlingen er skriftlig og sakene krever grundig argumentasjon og dokumentasjon for å føre frem. Du kan lese mer om sivilombudsmannen på nett.

Byombudet

Som rettshjelper arbeider du med løsninger for øye. Da kan by ombudet være et viktig element i forvaltningssaker som har gått i lås.

Det er nyttig å gjøre seg kjent med by ombudet der denne finnes.

Trygderetten

Dette er et forvaltningsorgan, men avsier kjennelser som kan ankes direkte inn for lagmannsretten. I tillegg til saker etter folketryktdoven, behandler Trygderetten også saker om pensjonsordninger for kommunalt ansatte.

Småkravsprosessen

I forbindelse med ny tvistelov, kan det være aktuelt å spesialisere seg på småkravsprosessen. Prosessen er inspirert av den engelske prosessretten som innførte ”small claim process” på slutten av 90-tallet. Det er vanlig prosess ved rettergang i sivile saker, men med en maks grense for sakens gjenstand på 125 000 kroner, eller der partene samtykker og retten slutter seg til dette og når saken ikke dreier seg om formuesverdier dersom retten finner at småkravsprossen vil være forsvarlig og hensiktsmessig, og ingen av partene motsetter seg dette.

Frivillighetssentralen, Røde Kors o.l.

Det kan være en ide å kontakte disse stedene og foreslå f.eks. en halv dag i måneden for fri rettshjelp tilsvarende advokatvakten. Behovet er nok tilstede og om ikke annet gjøre muligheten for med fri rettshjelp bedre kjent.

Sykehjem

Hva med å holde kurs i arverett??

Begravelsesbyrå

Med forespørsel om å kunne å legge igjen visittkort for mulig oppdrag innen skifte??

Kunden

6 Forholdet til klient

6.1 Differensiering kontra diskriminering av kunder

De som kjøper tjenestene dine kalles tradisjonelt klienter. Det er de som er kundene dine. Det er ikke alle som kan eller ønsker å ta på seg alle typer saker. Avvisning av saker man ikke føler seg faglig kompetent til å påta seg er ikke bare lovlig, men nødvendig. Det samme gjelder saker som ikke faller inn under det forretningskonseptet en jobber innenfor. Dette er en differensiering som klart er tillatt. Det samme gjelder dersom man har mye å gjøre og ikke kan ta inn nye saker for tiden.

Men hvordan stiller det seg hvis du ønsker å avvise en klient selv om du har tid til å ta saken og sakens art samt vanskelighetsgrad er områder du normalt jobber innenfor? Kan du sile klienter/kunder ut fra forhold som ligger hos klienten/kunden selv?

Det er ikke gitt at du kan avvise klienter/kunder uten videre. Det er klart at likebehandling av klienter/kunder er et rettsprinsipp som følger av norsk lovs bestemmelser om forbud mot å diskriminere. En sentral lov i den forbindelse er lov 21. juni 2013 nr. 60 om forbud mot diskriminering på grunn av etnisitet, religion og livssyn (diskrimineringsloven om etnisitet). Også utenfor området for diskrimineringsbestemmelsene må man legge til grunn at vi i Norge har et ulovfestet rettsprinsipp som fastsetter at klienter og kunder skal likebehandles. Det betyr ikke at alle skal behandles likt, men at man må tilstrebe prosesslikhet. I korthet betyr det at avvisningene må være saklige, forsvarlige og begrunnede og gjelde alle som tilfredsstiller avvisningskriteriene. Unntak kan man antagelig gjøre, men da må dette unntaket også kunne begrunnes saklig og være forsvarlig.

6.2 Identitetssjekk, registrering og oppbevaring av opplysninger knyttet til klienten

Etter lov 6. mars 2009 nr. 11 om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering mv. (hvitvaskingsloven) § 7, jf. § 5 har du som rettshjelper plikt til å kreve gyldig legitimasjon av din klient ved etablering av kundeforhold dersom det gjelder en transaksjon som er på 100 000 kroner eller mer, eller ved mistanke om at transaksjonen har tilknytning til utbytte av en straffbar handling eller forhold som rammes av straffeloven §§ 147 a og 147 b, jf. hvitvaskingsloven § 6. Som gyldig legitimasjon regnes skriftlig legitimasjon som førerkort, bankkort m.m.

Regler om registrering av og oppbevaring av opplysninger følger av loven og forskrift 13. mars 2009 nr. 302 om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering mv.

Etter EUs personvernforordning – General Data Protection Regulation GDPR, skal du følge. Du finner en gratis GDPR-pakke på Juristforbundets side. <https://www.juristforbundet.no/om-oss/organisasjon/privat/jf-p-forum-for-naringsdrivende/gdpr-pakke/>

6.3 Avtale med klienten/oppdragsbekreftelse

Det er ingen plikt til å inngå skriftlig avtale med klienten, men det anbefales. Ganske nylig ble slik oppdragsavtale obligatorisk for medlemmer av Den norske advokatforening. Se bak i håndboka der det er lagt ved et forslag til oppdragsavtale. I tillegg kan du gjerne utarbeide en oppdragsbekreftelse som bør inneholde en beskrivelse av oppdraget, pris (hvis du ikke har

avtale om det) og hvordan det skal rapporteres til klienten. Når det gjelder salærberegning, se kap. 7.

Hvis du mottar instruks fra en tredjepart på vegne av en klient, bør du innhente samtykke fra klienten om at han/hun representeres av navngitt person. Eventuelle økonomiske begrensninger må tas med. Hvordan salæret skal beregnes, og faktureres, bør også framgå. Videre kan fritak fra taushetsplikt (hvis for eksempel det blir aktuelt å innhente ekstern bistand) tas med, samt ved søknad om fri rettshjelp eller bruk av rettshjelpsforsikring. Det kan være aktuelt å poengtere at klienten må overholde sin medvirkningsplikt slik at du som rettshjelper kan gjøre jobben du har fått i oppdrag å utføre.

Det bør videre gå fram av avtalen eller oppdragsbekreftelsen at du opptrer på klientens vegne, herunder kan binde klienten. I visse tilfeller har du som rettshjelper en implisert autoritet til å binde klienten, blant annet i rettergang dersom du har fått rettens tillatelse til å opptre som prosessfullmektig.

Det er likevel lurt å få bindende fullmakt fra din klient til å inngå rettsstiftende forpliktelser på hennes vegne. Dersom oppdraget blir mer omfattende eller kommer til å omfatte andre områder enn det dere har avtalt opprinnelig, så oppdaterer dere oppdragsavtalen.

6.4 Taushetsplikt

Taushetsplikt for rettshjelpere er hjemlet i domstolloven § 218, tredje ledd og er straffesanksjonert etter § 234. I tillegg følger det av profesjonsansvaret og alminnelig kontraktsrett at rettshjelperen har taushetsplikt i forbindelse med utøvelse av sin profesjon. Taushetsplikten gjelder også overfor egne ansatte som ikke jobber med saken, andre rettshjelpere, motparten, dennes advokat eller rettshjelper og det offentlige, herunder retten, med mindre det er lovhjemlet opplysningsplikt som eventuelt går foran taushetsplikten. Det følger videre av punkt 4 i de etiske regler for rettshjelperne som er vedtatt av Juristenes rettshjelpesforbund.

Ved lovbestemt opplysningsplikt, må du vurdere om det er motstrid med din taushetsplikt. Myndighetene kan prøve å få innsyn som de ikke har hjemmel til.

Diskresjon (fortrolighet) utover taushetsplikten bør overholdes ettersom det vanligvis vil være i klientens interesse at du som rettshjelper gjør det. Dersom du har ansatte, bør disse skrive under på en skriftlig erklæring om taushetsplikt. Gode maler i arbeidsforhold finner du på www.bedin.no

6.5 Gaver fra klient til deg, dine ansatte eller nærmeste familie

Om du kan motta gaver fra klienter må ses i forhold til klientens totale eiendeler. Dersom gaven utgjør en stor del av klientens totale formue, vil dette være uetisk, ettersom det kan tyde på at det har blitt utøvd upassende innflytelse/press på klienten. Dette trenger ikke å være

tilfelle, det er tilstrekkelig at det kan virke slik. Derfor bør du si nei til en slik gave. Men det er ingenting i veien for at du kan ta imot en eske konfekt!

6.6 Kompetanse

Når du får spørsmål om å ta på deg en sak, må du vurdere om du har tilstrekkelig kompetanse. Dersom du ikke har tilstrekkelig kompetanse for å utføre et oppdrag, kan du likevel påta deg oppdraget dersom du kan opparbeide deg den nødvendige kompetansen, eventuelt skaffe ekstern bistand. Dersom det blir for omfattende, slik at det knapt blir regningssvarende, kan det være best å si nei. Men det kan også være en gyllen anledning til å skaffe seg nødvendig kompetanse. Selv om du ikke fakturerer for all medgått tid, vil du opparbeide deg erfaring som vil kunne komme til nytte ved en senere anledning.

Uttalelser om hva som ligger i uttrykket grov uaktsomhet finner du i Rt. 1989 s. 1318 der det framgår at dersom det faglige nivå ikke holder mål, kan dette etter omstendighetene utgjøre grov uaktsomhet.

6.7 Kapasitet

Som rettshjelper skal du ikke påta deg saker du ikke har tidsmessig kapasitet til. Det kan være greit å samarbeide med andre rettshjelpere eller advokater om å henvise klienter til dem dersom du ikke har anledning. Du vil sikkert oppleve at du også får henvist klienter til deg.

6.8 Klientens interesse

6.8.1 Generelt

Som rettshjelper skal du yte uavhengig rådgivning med klients beste som mål. Dersom det er en interessekonflikt, må du som rettshjelper la være å påta deg et nytt oppdrag.

Du må utføre jobben for klienten i overensstemmelse med klientens ønsker. Du må forsikre deg om at klienten forstår og samtykker til alle tiltak som du som rettshjelper foreslår å iverksette på vegne av klienten, som å klage på et forvaltningstiltak eller samtykke til rettsmekling. Alt som kommer fram i forbindelse med arbeidet med en sak, er selvsagt underlagt taushetsplikt. Du har plikt til å realitetsorientere klienten. Du må aldri på noe som helst vis la egeninteresse styre rådene du gir.

Du skal utføre ditt oppdrag basert på uavhengighet som gjelder både overfor klientens selv, klientens motparter og egne, eller dine nærstående, interesser. Derfor bør ikke en klient utgjøre for stor del av klientmassen da det vil kunne påvirke din vurdering av hensynet til klientens beste. Egne økonomiske interesser må ikke blandes med klientens. Du plikter å holde klientmidler atskilt fra driftskonto, og kan ikke ta opp lån hos klienter.

Klientens sak må følges opp fortløpende, og du må holde klienten orientert. Det vil si at inn- og utgående korrespondanse og telefonsamtaler må informeres om. Dette gjøres ved å sende kopi av all innkommende og utgående korrespondanse, samt notat fra eventuelle telefonsamtaler, til klienten. Dersom du ikke har tid til å aksjonere i forhold til henvendelser i løpet av ett par tre arbeidsdager, bør du sende kopi av innkommet brev/notat fra telefonsamtale/epost og lignende til klienten, med informasjon om når du forventer å aksjonere. Du må selvsagt forsikre deg om at du overholder eventuelle frister. I noen tilfeller vil det være naturlig å innhente klientens syn på utkast til utgående brev eller prosesskriv. Dersom klienten skal skaffe opplysninger i saken eller annen medvirkning er nødvendig, må dette komme klart fram. Du bør også følge opp dersom medvirkningen uteblir med påminnelser og eventuelt bistand.

6.8.2 Saksforberedelser og sakens gang

Etter å ha snakket med klienten din, vil det ofte stå rimelig klart for deg hvilke mulige utfall saken kan få, og du kan informere klienten din der og da, eventuelt komme tilbake til henne dersom du må sjekke med vitner, eksperter eller gjøre juridisk kildesøk.

Deretter er det naturlig å vurdere alternative strategier. Det første alternativet, er å finne ut om saken kan løses utenomrettslig. Du vil i mange tilfeller kunne forhandle med motparten direkte, enten det er en privat part eller en del av forvaltningen (i en forvaltningssak) eller et forsikringsselskap. Selv om du ikke lykkes i å løse saken slik med en gang, og blir nødt til å iverksette prosessuelle handlinger som å ta ut forliksklage m.m., vil denne forhandlingsprosessen kunne foregå parallelt med prosesshandlingene, gjerne helt inn til hovedforhandlingene i en rettssak.

Du bør ha en tett dialog med din klient slik at du er sikker på at vedkommende er fornøyd med et eventuelt forlik. Her kommer realitetsorientering inn. Forlikstilbudet er gjerne ikke så godt som din klient mener seg berettiget til, men det er også faktorer som saksbehandlingstid, motpartens økonomiske situasjon og din klients egen økonomiske situasjon å ta hensyn til. Videre er det alltid, alltid, en risiko å overlate avgjørelsen til en dommer. Du vet ikke utfallet, det vet du om et forlikstilbud. Du skal selvsagt ikke råde din klient til å godta ethvert tilbud om forlik, det må vurderes konkret, og må være tilstrekkelig, om ikke det beste resultatet man kan forvente. Du må uansett avklare med din klient om du kan binde henne eller ikke på forhånd, og i så fall når. Hvis du ikke har slik fullmakt til å binde henne, vil det være lurt å avtale at hun er tilgjengelig mens forhandlingene pågår slik at du kan ta kontakt med henne underveis.

En konferanse mellom partene på ditt eller motpartens representants kontor, eller på nøytral grunn om nødvendig, kan være nyttig for å se om forliksforhandlinger kan ha noe for seg.

Forhandlingene trenger ikke være en direkte prosess der du møter motparten eller dennes representant i et møte. Det kan foregå skriftlig eller over telefon. Det vil da være lurt å avtale at en av dere skriver et kort referat av utfallet av saken dersom det framkommer et tilbud fra en eller begge av partene, og svarfrist. Det bør framgå av dokumentet at det ikke kan brukes som bevis i en seinere rettssak. Det er ikke slik at dette må stå der for at det ikke skal kunne legges fram som bevis. Det er ikke etisk å nevne forliksforhandlingens innhold og tilbud i en

etterfølgende rettssak, men det gjøres dessverre av noen prosessfullmektiger. Derfor kan en slik erklæring være nyttig å ta med.

Dersom man når et forlik, kan likevel slik dokumentasjon fra forliksforhandlingene legges fram for retten i en sak om å kreve avtalen gjennomført, dersom det uteblir.

6.8.3 Prosessrisikoanalyse

Dersom forlik ikke oppnås, må du foreta en prosessrisikoanalyse, og informere klienten om denne. Som rettshjelper har du fokus på utenomrettslige løsninger, fordi det som oftest er det beste for klienten i det man vet hva man får i motsetning til når det overlates til retten (husk, selv den mest erfarne prosessfullmektig kan tape den mest opplagte (tilsynelatende!) sak). Du må videre informere om at det er usikkert om du vil få tillatelse fra retten til å føre saken, slik at det vil kunne bli aktuelt å overføre saken til en advokat. Det kan være greit å ha en løpende avtale med en eller flere advokater som du kan henvise klienten til dersom du ikke får rettens tillatelse, men det er ikke nødvendig.

6.9 Arkiv

Arkivet skal holdes nedlåst jf. lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven). Behandling av personopplysninger i forbindelse med rettshjelpsvirksomhet er ikke underlagt konsesjon, jf. forskrift 15. desember 2000 nr. 1265 om forskrift om behandling av personopplysninger (personopplysningsforskriften) § 7-23, men er underlagt meldeplikt etter personopplysningsloven § 31, første ledd.

Se særlig personopplysningsloven §§ 8 og 9, som forutsetter at all behandling av personopplysninger skal være basert på samtykke fra den opplysningen gjelder. Opplysninger om motpart og vitner er hjemlet i lovens unntaksregel som legger opp til en interesseavveining mellom disses interesser og klientens interesser. Kildene skal informeres om hvordan du som rettshjelper behandler personopplysningene, jf. § 19.

6.10 Avslutning av oppdrag

Oppdraget avsluttes når det er utført. Dersom du som rettshjelper avslutter oppdraget overfor klienten før oppdraget er sluttført, må det foreligge gyldig grunn. For eksempel at du avvikler praksis, ved sykdom, ved interessekonflikt, ved mistillit mellom rettshjelper eller klient der klienten, etter gjentatte råd, ikke har fulgt rådene, eller ved uoppgjort betaling. Da kan du som rettshjelper også beholde sakspapirene inntil betaling er skjedd. Ellers skal du uoppfordret oversende sakspapirene til klienten, eller dennes nye juridiske representant. Du bør også varsle klienten, før andre varsles, for eksempel motpart eller retten, om at du ikke lenger er rettshjelper for klienten din.

Bortsett fra de saker som faller innunder hvitvaskingsloven med forskrifter (se overfor), er det ikke spesifikke regler om hvor lenge du skal oppbevare dokumenter i saken, men en tommelfingerregel er at du ikke oppbevarer saksdokumenter lenger enn nødvendig. Er

oppdraget utført, kan du sende dokumenter med opplysninger som gjelder klienten tilbake til vedkommende. Opplysninger som du har innhentet selv, og som legges til ditt erfaringsarkiv – i anonymisert form – trenger ikke utleveres til klienten. Dokumenter som ikke skal tilbake til klienten, jf taushetsplikt som gjør at klienten ikke har rett til innsyn, makuleres.

Selv kan du beholde kopi av følgebrev og timeliste for utført arbeid. Noen velger å oppbevare dokumentene en stund etter at oppdraget er avsluttet, med tanke på at klienten kan komme tilbake med en ny, relatert sak. Eller med tanke på et eventuelt krav om erstatning fra klienten som ikke er fornøyd med tjenesten.

6.11 Erstatningsansvar

Du kan bli erstatningsansvarlig etter alminnelig erstatningsrett i og utenfor kontraktsforhold. Vanlige ”feller” er feil vernetting, feil saksøkt og manglende oppmerksomhet om foreldelsesfrister. Det finnes ikke rettspraksis om rettshjelperes erstatningsansvar som vi kjenner til, men praksis rundt advokattjenester og profesjonsvar ellers vil gi god pekepinn over hva som må regnes som uaktsomt. Erstatnings-ansvaret omfatter også rettsråd ved rådgivning, forhandlinger, korrespondanse overfor det offentlige i forvaltningssaker klienten er involvert i m.m.

6.12 Hva hvis du blir syk?

Du bør avtale med en person du stoler på om å ta vare på kontordriften om du skulle bli syk og ikke kan jobbe. Dette for å ivareta klientens interesser og firmaets forhold. Du kan skrive en liste om hvem som skal kontaktes (andre rettshjelpere som midlertidig eller permanent kan overta saker dersom klientene ønsker det, og eventuelt Tilsynsrådet for advokatvirksomhet), og nøkkelen til arkivet og informasjon om hvor det befinner seg.

Pris

7 Kostnader, salær og kundebehandling

7.1 Fastsettelse av salær

Både rettshjelpere og advokater har plikt til å følge Konkurransetilsynets forskrift om prisopplysning for tjenester, jf. forskrift 14. november 2012 nr.1066.

Forskriftens kapittel 3 setter rammen for hva prisinformasjonen skal inneholde og hvordan den skal gjøres tilgjengelig for kunden. I tillegg fastsetter den hvilken informasjon kunden

skal ha ved beregningsmåten for løpende oppdrag, eller andre oppdrag hvor prisen vanskelig kan fastsettes i forkant av oppdraget.

Det er viktig at enhver rettshjelper setter seg godt inn i denne forskriften.

Rettshjelperen bestemmer selv sin timepris og beregning av salær ellers.

Markedsmekanismene vil oftest regulere hva du kan ta for tjenestene dine. Blir rettshjelperen kostbar i forhold til andre tilbydere, så vil ikke mange kjøpe en slik tjeneste. Er rettshjelperen svært billig i forhold til andre tilbydere, kan det kanskje skremme markedet det også. Salæret kan fastsettes etter medgått tid, sakens omfang, de interesser som er involvert, sakstype, vanskelighetsgrad/kompleksitet, renommé og kunnskapsnivå. Det blir da en forholdsmessighet mellom den tjenesten kunden kjøper og den pris kunden betaler.

Rettshjelperen trenger ingen spesiell avtale for å kreve vederlag for utført oppdrag. Det følger naturlig som en forutsetning for å yte en tjeneste for kunden. Det kan gjerne sees på som en underforstått avtale at rettshjelperen skal ha betaling for det arbeidet som blir utført for kunden. Salærberegningen følger ordinære avtaleregler.

Dersom rettshjelperen og kunden inngår en avtale om salæret som samtidig er knyttet opp til at rettshjelperen oppnår et bestemt resultat for kunden, kalles avtalen en resultatbasert avtale og er et resultatbasert salær. Dette kalles også risikoavtaler. No cure no pay avtaler er en slik avtaletype. Da får rettshjelperen kun betalt dersom kunden oppnår et positivt resultat. Dersom du tilbyr dette, må du også informere klienten din om hvem som skal betale motpartens saksomkostninger dersom klienten din idømmes disse.

Det kan gyldig avtales et tillegg i salærsatsen dersom rettshjelperen oppnår et positivt resultat, men det kan ikke avtales et salær som ligger utenfor hva man ellers kan kreve gjennom den frie salærfastsettelse.

Det er ikke tillatt at advokater skal motta en viss prosentsats av sakens utfall, såkalt prosentbasert salær. Dette er nedfelt i reglene for god advokatskikk pkt. 3.3.2. Tilsynsrådet opplyser på telefon at de antar at kapittel 12 ikke gjelder for rettshjelpere som leverer juridiske tjenester. Det følger uansett av de etiske reglene som gjelder medlemmer i Juristenes rettshjelperforening, og som er tatt inn som vedlegg bak i denne håndboka. Selv om disse ikke finnes i forskriftsform, viser det seriøsitet å følge dem.

Grunnen til dette er hensynet til rettshjelperens og advokatens frie stilling. Den juridiske tjenesteyteren vil i et slikt tilfelle ha økonomisk interesse av sakens utfall og dermed være direkte involvert i saken. Det samme kan imidlertid langt på vei sies om timebasert betaling. Da har rettshjelperen og advokaten en interesse i at prosessen trekker ut – det gir flere timer. Og det kan skape mindre interesse for forlik framfor en lengre rettsprosess.

Mange oppfatter at bestemmelsen hemmer den frie konkurranse i det juridiske tjenestemarkedet. Av denne grunn er salærberegning stadig oppe til offentlig debatt. I USA er det vanlig at advokaten får en tredjedel av sakens utfall i salær. Advokaten har da ofte risikoen for utgifter som er påløpt. I en erstatningssak, der du vinner fram på vegne av din klient, vil en prosentvis betaling kunne være svært god timebetaling. Og klienten din får råd til å gå til kreve det hun mener er hennes rett kanskje i større grad enn ved tradisjonell salærberegning.

Et tredje prinsipp for beregning av salær, i tillegg fast timepris i henhold til medgått time og no cure, no pay (dvs. prosentmessig andel av sakens utfall), er suksesshonorar. Man kan for eksempel avtale en høyere timesats dersom man oppnår et visst resultat. Dersom resultatet uteblir, vil en lavere timesats gjelde. Det er heller ingenting i veien for fastpris for ulike oppdrag.

Dersom du tar betalt pr time, kan du kreve å konto betaling på månedlig basis, etter at spesifiserte trinn i saken er nådd eller etter at oppdraget er avsluttet. Det er også mulig å kreve forskuddsbetaling, som settes på klientkonto og disponeres etter hvert som tjenestene er ytt. Da fakturerer du etter hvert som du har utført deler av oppdraget, og innhenter klientens samtykke til å overføre fra klientkonto til driftskonto i henhold til faktura.

Du kan, og bør, etter du har beregnet salæret i henhold til de prinsipper som er avtalt, også foreta en skjønnsmessig fastsettelse basert på en totalvurdering av ulike faktorer som tiden som er gått med sett i forhold til sakens karakter, sakens utfall, klientens økonomi m.m.

Ekstern bistand kan være nødvendig. Du kan enten selv påta deg kontraktsforhold med leverandør av ekstern bistand (advokat, takstmann, lege m.m.), eller du kan la dette være et kontraktsforhold mellom din klient og den som skal yte ekstern bistand. Dersom du er kontraktspart, kan du vurdere å be klienten din sette inn penger på klientkonto i forkant for å sikre deg at du ikke kommer i den situasjonen at du må legge ut for din klient uten sikkerhet.

Du bør informere om hvordan salær og kostnader utover dette beregnes ved avtaleinngåelse. Et estimat kan være vanskelig å gi, men du kan for eksempel legge inn i avtalen at du skal kontakte klienten i forkant dersom kostnadene har nådd et visst omfang. Slik kan klienten selv bestemme hvorvidt hun vil fortsette saken dersom saken tar mer tid enn opprinnelig antatt. Du må også informere om at klienten risikerer å måtte betale motpartens saksomkostninger, og eventuelt utgifter til vitner, sakkyndige, ekstern juridisk bistand og rettsgebyr m.m.

No cure, no pay kan medføre en viss risiko. Dersom klienten vinner fram, vil motparten som regel være pliktig til å betale saksomkostningene. Selv den mest opplagte sak, kan man tape. Og taper man, vil klienten ofte bli idømt motpartens saksomkostninger. Det må du være helt sikker på at klienten har forstått. Noen forsikringsselskap dekker også dette til en viss grad, men det er de færreste. Og i så fall neppe i ankeomgangen dersom klienten din er den ankende part eller setter fram motanke.

No cure, no pay-avtale kan være aktuelt i seg selv, men kan også gjøres i kombinasjon med pro bono saker. Tidligere måtte du som rettshjelper betale mva dersom du ytte pro bono. Dette er nå en endring som gjør at man ikke lenger må betale mva i pro bono saker.

Dersom du yter tjenester som dekkes av lov om fri rettshjelp, følger det av lov 13. juni 1980 nr. 35 om fri rettshjelp med forskrifter at det ytes fast salær for visse typer saker, mens det kan ytes timebasert rettshjelp til fast timesats på andre typer saker.

Forskrift 12. desember 2005 nr. 1442 om stykkprissatser for advokater gjelder også for rettshjelpere. I korthet går stykkprisbestemmelsene ut på at det offentlige tilkjenner fritt rettsråd innenfor et fast bestemt antall timer for bestemte sakstyper. Rettshjelperen har selv hjemmel for å godkjenne stykkprissaker. Man kan også fakturere på timebasis innenfor området for stykkprissaker. Da skal man være klar over at timebruk utover den faste rammen

krever meget god argumentasjon og dokumentasjon for å bli dekket av fri rettshjelpsordningen.

7.2 Informere klienten om mulighet til å klage på salær

Det er ikke noen klagenemnd for rettshjelpere, slik som det er med disiplinærordning for advokater, i forbindelse med klage på salær. Det er likevel fullt mulig å informere klienten om at det går an å ta opp problemstillinger direkte med deg som rettshjelper dersom vedkommende ønsker å klage på tjenestene, herunder prisen. Du kan for eksempel informere gjennom en brosjyre som viser at du er villig til å yte god sørvis, og gjerne vil at klienten tar opp med deg ting som hun er misfornøyd med for om mulig å komme til enighet.

7.3 Inndrivelse av uteblitt salær

Dersom du mener det ikke er grunnlag for å redusere kravet, og klienten ikke har bestridt kravet, kan du drive egeninkasso eller sende kravet til et inkassobyrå, for eksempel ett byrå som tar det på no cure, no pay basis.

Alternativt kan du ta ut forliksklage overfor klienten, eller føre det som tap i regnskapet. Det blir en vurdering du gjør på forretningsmessig grunnlag.

Det beste er kanskje å forebygge manglende betaling ved å fakturere fortløpende, eller kreve forskudd som settes på klientkonto og som du kan overføre til driftskonto etter hvert som arbeidet er utført. I sistnevnte tilfelle må du huske å få klientens samtykke hver gang du skal overføre til driftskonto for utført arbeid. Det er ikke nok med forhåndssamtykke til dette.

7.4 Informasjon om fri rettshjelp

Som rettshjelper plikter du å informere om muligheten til å få fri rettshjelp eventuelt søke dekning i henhold til forsikring som klienten har. Du kan også innvilge fri rettshjelp selv for visse typer saker, se lov 13. juni 1980 nr. 35 om fri rettshjelp med forskrifter. Nytt fra i år, er at også profesjonen rettshjelpere er nevnt på Justis- og politidepartementets skjema om fri rettshjelp på linje med advokater. Det skyldes arbeidet til en ildsjel som har jobbet på vegne av Juristenes rettshjelperforening.

Har klienten forsikring som dekker utgifter til juridisk bistand? Både vanlig innboforsikring eller fritidseiendomsforsikring dekker mange typer for juridisk bistand. Du kan undersøke på vegne av klienten ved å henvende deg klientens forsikringsselskap direkte.

7.5 Saksomkostninger etter forvaltningsloven § 36

Forvaltningsloven § 36 hjemler krav om å få erstattet saksomkostninger hvis en klage blir tatt til følge å vedtak endret i klagers favør. Det er ikke noe krav om at salæret skal være beregnet etter reglene om fri rettshjelp. Du står fritt til å sette hvilket honorar du vil, gjerne også et suksesshonorar i den forstand at dersom saksomkostningene dekkes av det offentlige, kan salæret være et annet enn det klienten ville være forpliktet etter avtale å betale dersom hun selv måtte betale salæret.

Forholdet mellom denne bestemmelsen og bestemmelser om fri rettshjelp er vurdert av Justis- og politidepartementets lovavdeling, se vedlegg i denne håndboken.

8 Forholdet til motparten

I utgangspunktet bør du være varsom med å kontakte motparten direkte dersom denne er representert av prosessfullmektig.

Det følger av advokatforskriften kapittel 12 (etikkreglene) at advokater ikke kan kontakte motparten direkte, men denne er ikke rettshjelperne omfattet av. Det er også tatt inn i rettshjelpenes etikkregler. Som tidligere nevnt er ikke disse reglene av forskrifts rang, men det viser seriositet å følge dem.

Det er anledning til å ta kontakt med motpartens vitner, men det er vanlig å varsle motpartens prosessfullmektig i forkant.

Du kan i prinsippet pådra deg erstatningsansvar overfor motparten også, selv om det ikke er noe klientforhold, men det er trolig lite aktuelt. De vanlige vilkårene for erstatning må være oppfylt.

9 Forholdet til offentlige forvaltning

Det kreves fullmakt fra din klient om at du opptrer på hans/hennes vegne, jf. jf. forvaltningsloven § 12. Denne fullmakten kan være veldig enkel.

Eksempel på slik fullmakt:

NN, født xx.xx.xxxx, gir med dette rettshjelper NN fullmakt til å opptre på mine vegne overfor NAV/kommunen/Helseforetak m.m i trygdesak/sak om sosialstønad/sak om behandling.

Habilitetsspørsmål dersom du har permisjon fra offentlig stilling kan oppstå. Om dette kan du lese mer i uttalelse fra Justis- og politidepartementets lovavdeling. Uttalelsen er også tatt med som vedlegg i manualen.

10 Forholdet til retten

Forliksklage og stevning

I denne manualen er fokus på det som er særskilt for rettshjelper. Ellers henvises det til litteratur om prosesskriv og prosedering som er skrevet for advokater. Det er mye relevant litteratur om dette.

Om rettshjelpers adgang til å prosedere for forliksrådet, ting- og lagmannsretten, se kapittel 2.3.6. I de tilfeller du må søke om særskilt tillatelse, kan du benytte vedlagt mal som er tatt inn som vedlegg bak i håndboka.

Det er ingen klageadgang hvis du ikke får tillatelse, da dette regnes som en beslutning, og ikke kjennelse. Det er heller ikke utarbeidet kriterier for når det skal gis eller nektes tillatelse. Dommerforeningen er av den oppfatning at det bør være regler på området, men anser det for å falle utenfor deres område. Se vedlegg bak i håndboka. Domstoladministrasjonen har etter det vi kjenner til heller ikke gitt noe rundskriv på området.

Eksempel på forliksklage, stevning og søknad til retten om å prosedere saken følger vedlagt. Du må selvsagt ha fokus på tidsfrister, rett verneting, rett instans (forliksråd eller tingrett, eller kan Trygderetten være aktuell).

Hvis saken ankes, kan du ikke sende skriftlig anke som prosessfullmektig med bakgrunn i særskilt tillatelse som du fikk da saken gikk i tingretten. Du må søke særskilt om ny tillatelse for lagmannsretten. Et alternativ er å få medunderskrivende advokat, eller at klienten inngir muntlig anke (ingenting i veien for at vedkommende leser opp det du har skrevet...).

Du må laste opp stevning, tilsvarende svar og prosesskriv i aktorportalen. Det er lurt å sette seg inn i veiledning til aktorportalen.

Se <https://www.domstol.no/globalassets/upload/da/domstol.no/aktorportalen/handbok-aktorportalen-24012019-versjon-7.pdf>

Norges Høyesterett har utarbeida veiledning til advokater om opptreden i retten og veiledning for skriftlige behandlinger i forbindelse med rettsmøter.

Se <https://indd.adobe.com/view/a12ec525-c620-42a0-a145-93f918e0c267> og <https://indd.adobe.com/view/4b73c505-2184-4989-adc7-4f84c2660ae6>

Som rettshjelper kan du ikke få henstand med betaling av rettsgebyr. På den annen side kan ikke retten kreve at du betaler gebyr dersom hovedforhandling har gått sin gang, og rettsgebyr kreves i etterkant. Retten må da drive det inn overfor din klient selv.

Du trenger ikke bruke rettskappe dersom du opptrer ved rettergang, men du har anledning til det. Det er en plikt for advokater og advokatfullmektiger, men ikke et privilegium som ikke er andre til del. Bruk av rettskappe er regulert i forskrift 23. juni 1995 nr. 577 om regler om bruk av rettskapper m.v. ved domstolen.

Du kan kjøpe ny kappe, eller du kan forsøke å finne en brukt.

Rettsmekling

Rettsmekling blir mer og mer vanlig. Det kan være veldig nyttig. Det er noe med å komme i rettens lokaler og forholde seg til en dommer som gjør noe med partene. Alvoret går opp for dem på en helt annen måte.

Rettsmekling har til nå vært en prøveordning ved ulike rettsinstanser. Det er en dommer som leder meklingen, men partene har anledning til å ha med seg prosessfullmektiger. Det er domstolen som ofte tar initiativet til rettsmekling etter å ha mottatt stevning eller anke.

Noe av meklingen foregår med begge partene til stede, mens deler av meklingen kan skje ved at dommeren går mellom de ulike partene for å diskutere saken med hver og en.

Kommer man til enighet, blir forliket skrevet ned av dommeren, og gjelder som dom.

11 Faglig oppdatering

Frivillig eller pliktig oppdatering?

Som rettshjelper har du ikke plikt til faglig oppdatering i dag. Dette betyr ikke at du kan la vær å oppdatere deg. Du er uansett underlagt et profesjonsansvar som fører til at du må skaffe deg nødvendig kunnskap for å utøve jobben din forsvarlig. En måte å gjøre det på er å delta på www.jus.no sine kurs. Tilbudet er stort og kvaliteten er god. *Det årlige oppdateringskurset bør du uansett få med deg.* Kanskje er spesialfag i advokatrett ved Universitetet i Oslo aktuelt for deg?

Ellers har Norges handelshøyskole NHH og Handelshøyskolen BI flere nyttige kurs som kan være aktuelle for deg som etablerer og rettshjelper. De tilbyr kurs både innenfor økonomi og personal og ledelse. De tilbyr også rettslige kurs som arbeidsrett og skatterett. Dessuten kan både organisasjonspsykologi og organisasjonsteori være nyttige fag. Dette er bare nevnt som eksempler på kurs. Du kan selv sjekke om det finnes kurs du mener du kan ha nytte av. Begge høyskolene har kurstilbudet sitt liggende på nett.

Flere universitet og høyskoler i Norge har utdanning innen konflikthåndtering og mekling, og i Danmark kan du ta master i konfliktmekling ved Universitetet i København

Ellers vurderer rettshjelperforeningen i Norges Juristforbund hvorvidt medlemmene bør bli pålagt et visst antall timer obligatorisk opplæring i året, slik advokatforeningens medlemmer er pålagt. Dette er et diskusjonstema som ikke har kommet til noen avgjørelse enda. Slik det er i dag er enhver etterutdanning frivillig og opp til den enkelte rettshjelper. Likevel vil kravet til å oppfylle profesjonsansvaret føre til at det blir vanskelig å levere en faglig forsvarlig tjeneste uten ny kunnskap.

Uansett kan jo det å studere selv og lese seg opp på aktuell litteratur være en god måte å holde seg faglig à jour på. Gjennomføring av dyre kurs gir kanskje ikke bedre sikkerhet for tilegnet kompetanse.

12 Juristenes rettshjelpforening

Juristenes rettshjelpforening ble stiftet den 26. juni 2003. Foreningen hører inn under medlemsseksjonen for privatansatte jurister (NJ-P) i Norges Juristforbund. Foreningen har et styre på 3 faste medlemmer som velges blant medlemmene. I henhold til vedtektene skal det holdes årsmøte annen hvert år. (Vedtektene finner du som vedlegg til håndboka).

Siden stiftelsen har det vært en tilbakevendende diskusjon om Juristenes rettshjelpforening har fått en riktig plassering innenfor Norges Juristforbund. Ettersom rettshjelperne er selvstendige næringsdrivende, vil en plassering blant andre privatansatte jurister ikke nødvendigvis være den mest optimale. For medlemsseksjonens øvrige medlemmer vil en ha mer bruk for Norges Juristforbund som en ordinær fagforening, men Juristenes rettshjelpforening har hatt behov for bistand i forhold til rettspolitisk arbeid.

Medlemsmassen har siden stiftelsen stort sett variert mellom ca. 25 til 40 medlemmer. Sett i forhold til den begrensede medlemsmassen og foreningens kortvarige liv, har foreningen oppnådd relativt gode resultater så langt.

Foreningen har så langt oppnådd å få endret tidligere organisasjonsbegrensninger for rettshjelpere som var nedfelt i domstolsloven. Etter en lovendring i juni 2006 kan rettshjelpere organisere sin virksomhet på samme måte som advokater.

Vi har videre fått utarbeidet egne etiske regler og et standardisert oppdragsskjema. Det er avholdt kurs i etablering og drift av rettshjelpsvirksomhet, som nå ser ut til å kunne bli en årlig begivenhet.

Rettshjelper er endelig blitt oppført på skjema for søknad om fri rettshjelp og på liste over profesjoner regulert av kvalifikasjonsdirektiv (tidligere 2005/36/EF, nå 2013/55/EU).

Den foreliggende håndbok for rettshjelper er utarbeidet i regi av foreningen. Når en tar i betraktning at foreningsarbeidet har blitt utført av noen få medlemmer, hvor det til tider har vært problemer med å få avholdt styremøter, har vi ingen grunn til å være misfornøyd med innsatsen. Det er også blitt lagt relativt store ressurser i rettspolitisk arbeid med å få endret skranker i lovverket for vår yrkesutøvelse, som endringer i eiendomsmeglingsloven.

Utfordringene for foreningsarbeidet er imidlertid store og det er foreningens styre og medlemmer som til enhver tid må sette dagsorden. Naturlige oppgaver for fremtiden vil bl.a. være følgende:

- Kurs: Utvikle og videreføre spesialtilpassende kurs for rettshjelpere. Det vil imidlertid være naturlig at dette arbeidet etter hvert overtas av JUS.

- Høringsuttalelser: Det må innarbeides et godt system sammen med NJ, slik at vi får tilgang på alle aktuelle høringer, og vektlegge arbeidet med å produsere gode høringsuttalelser i saker som har betydning for vår yrkesutøvelse.
- Tilknytning til Norges Juristforbund: Samarbeidsrutinene med Norges Juristforbund må forbedres, og plasseringen innenfor NJ må vurderes forløpende.
- Nettverksbygging: Arbeidet med å avholde kurs må fortsette og det bør opprettes en egen nettside for rettshjelpere.
- Endring i lovverk som krever fullmakt: Arbeidet med å få endret lovbestemmelser som setter andre krav til fullmakter gitt til rettshjelpere enn advokater må fortsette.
- Autorisert jurismekler jf. lov 17, juni 2005 nr. 90 om mekling og rettergang i sivile tvister (tvisteloven som trer i kraft fra 1.1.2008) § 7-2 (1) om tingrettens adgang til å oppnevne rettsmekler etter rettens utvalg av meklere til utenrettslig mekling. Det foreligger vedtak i Juristenes rettshjelperforening om at jurister med bevilling til å yte rettshjelp domstolloven § 218 annet ledd nr. 1 som har fullført kurs i regi av JUS i mekling godkjennes som jurismekler. Dette vedtaket må formidles vedtaket til Domstoladministrasjonen, slik at rettshjelpere kan komme på listen over rettsmeklere. Få opparbeidet et eget forum for jurismeklere, dersom vi ikke får tilgang til eksisterende forum i regi av advokatforening.
- Medlemsverving
- Bedre forsikringsvilkår
- Avklare på hvilke vilkår tillatelse til å opptre ved rettergang skal skje
- Delta i temagrupper i forbindelse med utarbeidelse av Stortingsmelding i 2008 om rettshjelp

Juristenes rettshjelperforening fremtid er helt avhengig av at medlemmene engasjerer seg i foreningsarbeid. Foreningsarbeid kan i en hektisk hverdag fremstå som en ekstra byrde, men dersom en hever blikket vil en oppleve at arbeidet både er nødvendig og faktisk kan medføre en bedre hverdag for hver enkelt.

Vi som har hatt verv i foreningen så langt, vil nok, mer eller mindre samstemmig, si at arbeidet har vært en berikelse. Gjennom et spennende rettspolitisk arbeid har oppnådd resultater, en har fått klarhet i hvordan samfunnsstrukturene fungerer, en utvikler gode kontaktnett og en får unik innsikt i rettshjelpenes egenart og bevissthet om egne rammevilkår.

Engasjement blir sjeldent belønnet med kortsiktig økonomisk gevinst, men ved en langsiktig økonomisk gevinst gjennom bedre rammevilkår og en stor grad av egenutvikling. Sammen skal vi utvikle dette videre.

13 Nyttige lenker

Søknadsskjema og informasjon fra det offentlige, for eksempel om ytelser etter folketrygden og fra Statens lånekasse, ligger på nettsidene deres.

www.nav.no

www.lanekassen.no

Se www.fylkesmannen.no og registrer deg under «For advokater og rettshjelpere». Du finner informasjon og skjema til sakene dine.

Du finner også tolkninger fra Lovavdelingen i Justis- og beredskapsdepartementet på følgende lenke:
https://www.regjeringen.no/no/dokument/lover_regler/tolkningsuttalelser/id441575/

Andre nyttige lenker:

www.jus.no

www.lovdata.no

www.rechtsdata.no

www.brreg.no

www.domstol.no

www.akelius.no

www.advisor.no

www.regjeringen.no

www.innovasjon Norge.no

14 Nyttige uttalelser og informasjon om forvaltningspraksis

14.1 Lovavdelingens tolkning av forholdet mellom rettshjelpsloven og forvaltningsloven § 36

Saksnr. 2004/03733

Dato: 23.06.2005

Sakskostnader – forholdet mellom rettshjelploven og forvaltningsloven § 36

1. Innledning

Det vises til tidligere kontakt i saken og notat 29. mars 2005 fra Sivilavdelingen, der Lovavdelingen bes om en vurdering av forholdet mellom rettshjelploven § 13 første ledd jf. utlendingsloven § 42 tredje og fjerde ledd og forvaltningsloven § 36 i lys av Sivilombudsmannens uttalelser om praktiseringen av bestemmelsene, særlig ombudsmannens uttalelse i brev 10. desember 2004 (sak 2004/1127).

En rekke bestemmelser i rettshjelploven ble endret ved lov 15. april 2005 nr. 17 (i kraft 1. januar 2006 ifølge kgl. res.) 15. april 2005). Idet vi er bedt om å vurdere forholdet mellom de to lovene i lys av Sivilombudsmannens uttalelser, forholder vi oss til rettstilstanden på tidspunktet for ombudsmannens uttalelse.

2. Gjelder forvaltningsloven § 36?

Hovedspørsmålet i Sivilombudsmannens uttalelse 10. desember 2004 er om forvaltningsloven § 36 gjelder i saker der klageren har krav på fritt rettsråd uten behovsprøving etter rettshjelploven § 13 første ledd, jf. utlendingsloven § 42 tredje og fjerde ledd. At forvaltningsloven § 36 ikke skulle gjelde i slike saker har også blitt uttrykt slik at ordningen med fritt rettsråd her er ”prinsipal og uttømmende”, jf. bl.a. Sivilombudsmannens uttalelse. Spørsmålet oppstår i praksis først og fremst når Utlendingsnemnda etter klage omgjør Utlendingsdirektoratets vedtak.

Forholdet mellom forvaltningsloven § 36 og rettshjelploven § 13 første ledd jf. utlendingsloven § 42 tredje og fjerde ledd er ikke uttrykkelig regulert i noen av de aktuelle lovene. Forvaltningsloven § 36 har imidlertid et generelt anvendelsesområde (jf. også utlendingsloven § 32 og uttalelser i NOU 1976: 38 s. 92). På bakgrunn av forvaltningsloven § 1 første punktum må det kreves særlige holdepunkter i eller i medhold av lov for å anta at § 36 ikke gjelder i slike saker som er regnet opp i rettshjelploven § 13 første ledd.

En annen sak er at det i praksis må skje en samordning av ytelsene etter de to regelsettene dersom begge er anvendelige, slik at en unngår dobbeldekning, jf. punkt 3 nedenfor.

Det må legges til grunn at forvaltningsloven § 36 og rettshjelpsloven § 13 første ledd er to forskjellige dekningsystemer med forskjellig formål og virkeområde, jf. Ot. prp. nr. 25 (1979–80) s. 84–85 og Lovavdelingens tidligere uttalelser i snr. 2004/04000 EO og snr. 15768/99 E. Dekning av sakskostnader etter forvaltningsloven § 36 avhenger av sakens utfall og bygger til dels på en vurdering som grenser opp mot spørsmålet om det offentliges erstatningsansvar for uriktige forvaltningsavgjørelser, selv om dette kjennetegnet er noe nedtonet siden det ikke lenger er noe vilkår at det foreligger feil ved vedtaket. Reglene om fri

rettshjelp har sin bakgrunn i mer sosialt pregede hensyn, og tar sikte på å yte hjelp til bestemte persongrupper med begrensede ressurser og normalt uten hensyn til sakens utfall, jf. Ot.prp. nr. 3 (1976–77) s. 101. Bakgrunnen for den særlige ordningen med ubetinget krav på fritt rettsråd i utlendingssaker var at ”dette er saker der et negativt utfall vil få store konsekvenser for utlendingen”, jf. Ot.prp.nr. 46 (1986–87) s. 245.

Formålene bak og virkeområdene til de to regelsettene gir etter Lovavdelingens syn ikke avgjørende holdepunkter for at rett til ytelse etter reglene om fri rettshjelp utelukker krav etter forvaltningsloven § 36.

Verken slutninger fra de aktuelle lovenes ordlyd eller forarbeider eller sammenhengen mellom de to regelsettene gir tilstrekkelig grunnlag for en generell påstand om at forvaltningsloven § 36 ikke gjelder i denne typen saker. Vi finner det ikke nødvendig å gå spesielt inn på hvilken karakteristikk av ordningen med fritt rettsråd som er mest treffende med sikte på disse sakene; ”prinsipal og uttømmende”, ”subsidiær”, eller noe annet.

Konklusjonen er etter dette at forvaltningsloven § 36 i prinsippet gjelder i saker der klageren har krav på fritt rettsråd etter rettshjelploven § 13 første ledd, jf. utlendingsloven § 42 tredje og fjerde ledd.

3. Anvendelsen av forvaltningsloven § 36

3.1 Innledning

I det følgende vil Lovavdelingen gå inn på hva det innebærer at forvaltningsloven § 36 får anvendelse i denne typen saker, særlig med sikte på salær for advokaters arbeid i saken.

Forvaltningsloven § 36 gir som utgangspunkt en part som har fått et *vedtak endret til gunst* for seg, rett til dekning av de fulle *saksomkostninger* som har vært *nødvendige* for å endre vedtaket, forutsatt at disse kostnadene er *vesentlige*. Disse kostnadene kan omfatte både advokatsalær og andre utgifter. Det må for begge deler være tale om *virkelige* utgifter for *parten*, jf. avgjørelsen fra Høyesteretts kjæremålsutvalg inntatt i Rt. 1990 s. 581 på s. 582 (om tvistemålsloven § 172 første ledd og § 176 første ledd). En part kan heller ikke få *dobbeldekning* for sine kostnader ved å få dekket samme poster både etter forvaltningsloven § 36 og ordningen med fritt rettsråd. Retten etter § 36 gjelder ikke dersom ”endringen skyldes partens eget forhold eller forhold som utenfor partens og forvaltningens kontroll, eller andre særlige forhold taler mot det”.

3.2 Parten kan velge ikke å benytte seg av ordningen med fritt rettsråd

En part kan i prinsippet avstå fra å benytte rettshjelplovens ordning med fritt rettsråd og kreve dekket sine saksomkostninger, herunder utgifter til advokat, etter forvaltningsloven § 36 så langt vilkårene etter den bestemmelsen er oppfylt. Ordningen med fritt rettsråd er et tilbud til parten, og det foreligger ingen plikt til å benytte seg av ordningen, jf. for så vidt rundskriv G-73/96 s. 118.

Det kan spørres på hvilket tidspunkt parten må utøve et slikt valg om å benytte ordningen med fritt rettsråd. Lovavdelingen antar at det neppe er noe til hinder for at parten venter til etter at klagesaken er avsluttet. Det gjelder selv om advokaten på et tidlig stadium har forpliktet seg overfor parten til å utføre oppdraget som fritt rettsråd etter rettshjelploven. Det gjelder enten

fylkesmannen allerede har gitt bevilling på et visst antall timer fritt rettsråd eller det ikke har vært noen kontakt med fylkesmannen med sikte på å avklare spørsmålet. Det må likevel understrekes at praktiserende advokater etter rettshjelploven § 2 annet ledd har plikt til å orientere klientene om muligheten for å søke fri rettshjelp i tilfelle hvor de kan tenkes å ha rett til slik bistand.

At en advokat overfor parten har forpliktet seg til å utføre oppdraget på grunnlag av ordningen med fritt rettsråd, er dermed ikke til hinder for at parten, etter at et vedtak er endret i klagesak, kan avstå fra å benytte tilbudet om fri rettshjelp og i stedet kreve sine saksomkostninger, herunder utgifter til advokat, etter forvaltningsloven § 36. Hensynet til parten tilsier ikke at denne er avskåret fra å velge å påberope seg forvaltningsloven § 36, så lenge advokaten er forpliktet til å utføre hjelpen som fritt rettsråd dersom klienten skulle ønske det. Til støtte for et slikt synspunkt viser vi til de to avgjørelsene fra Høyesteretts kjæremålsutvalg i avsnittet nedenfor, se særlig Rt. 1989 s. 1037 på s. 1040. Dersom et krav etter forvaltningsloven § 36 blir redusert på det grunnlag at advokaten har brukt mer tid enn nødvendig, kan parten fortsatt velge å benytte tilbudet om fritt rettsråd med den virkning at rettshjelploven § 3 annet ledd avskjærer advokaten fra å kreve parten for vederlag. Det er grunnleggende at advokaten i slike tilfeller opptrer på en måte som gjør at parten ikke blir sittende igjen med advokatregningen, for eksempel ved å la være å sende inn salær oppgave etter ordningen med fritt rettsråd for å unngå de virkninger som følger av rettshjelploven § 3 annet ledd (se særlig punkt 3.4 nedenfor).

Det kan etter omstendighetene stilles spørsmål om utgifter til en advokat som får betalt etter høyere satser eller som på annet grunnlag krever mer enn det som gjelder etter ordningen med fritt rettsråd, fullt ut er "nødvendige" etter forvaltningsloven § 36, i alle fall så lenge det er kurant i praksis å få tak i en advokat som er villig til å arbeide etter ordningen med fritt rettsråd. Beslektede problemstillinger er berørt av Høyesteretts kjæremålsutvalg i uttrykt kjennelse 19. januar 2001 (HR-2000-01324) og i kjennelse inntatt i Rt. 1989 s. 1037. Begge avgjørelsene bygger på at parten står fritt til å kreve saksomkostninger etter tvistemålsloven selv om det hadde vært mulig å få innvilget fri saksførsel. Avgjørelsene bygger også på en forutsetning om at (den private) motparten som påføres ekstra kostnader som følge av et slikt valg, må akseptere et slikt valg. Vi har imidlertid ikke grunnlag for å vurdere spørsmålet nærmere med sikte på forvaltningsloven § 36, og vi kan heller ikke se at det er nødvendig å gå inn på den slik saken er forelagt oss.

I det følgende forutsettes det at parten har besluttet å benytte ordningen med fritt rettsråd.

3.3 Egeninnvilgelse etter stykkprisforskriften

Det vanligste i klagesakene er at advokaten selv har innvilget fritt rettsråd etter forskrift 22. oktober 1996 nr. 1001 til lov om fri rettshjelp § 4-1, jf. rettshjelploven § 14 annet ledd, jf. forskrift 18. september 2001 nr. 1088 ("stykkprisforskriften") § 4 annet ledd nr. 6.

Forvaltningsloven § 36 gir som nevnt i punkt 3.1 bare krav på dekning av partens virkelige omkostninger. Så langt rettshjelploven § 3 annet ledd avskjærer advokaten fra å kreve eller motta ytterligere vederlag av klienten, oppstår heller ikke noe krav på partens hånd som kan kreves dekket etter forvaltningsloven § 36.

Et sentralt spørsmål for rekkevidden av forvaltningsloven § 36 når det gjelder advokatsalær, blir dermed hvor langt rettshjelploven § 3 annet ledd rekker. Bestemmelsen lyder (etter endring ved lov 17. desember 2004 nr. 92, i kraft 1. januar 2005):

”For arbeid som betales av det offentlige skal den som yter fri rettshjelp kreve inn egenandel fra klienten etter § 9. Det kan ikke kreves eller mottas ytterligere vederlag av det offentlige.”

Vi tilføyer at lovendringen ikke har betydning for det foreliggende spørsmålet.

Det er klart at rettshjelploven § 3 annet ledd avskjærer advokaten fra å kreve eller motta ytterligere vederlag fra klienten for det antall timer som er grunnlag for stykkprissatsen etter stykkprisforskriften § 4 annet ledd nr. 6.

Det samme må gjelde for arbeid inntil det dobbelte av det timeforbruk som er grunnlag for stykkprissatsen, sml. stykkprisforskriften § 4 tredje ledd. I begge tilfeller er det tale om ”arbeid som betales av det offentlige”, jf. rettshjelploven § 3 annet ledd.

Vi tilføyer at rettshjelploven § 3 annet ledd i slike tilfeller ikke begrenser partens rett til å kreve andre faktiske kostnader dekket etter forvaltningsloven § 36, for eksempel til reiser, porto osv., forutsatt at vilkårene ellers i forvaltningsloven § 36 er oppfylt. Dette er i samsvar med det som gjelder når det er innvilget fri sakførsel, jf. Schei, Tvistemålsloven (2. utg., 1998) bind I s. 589.

3.4 Salærfastsettelse etter salærforskriften § 7

Dersom det faktiske timeforbruket i et rettsråd overstiger det dobbelte av det timeforbruk som er grunnlag for stykkprissatsen, eller det på et senere tidspunkt er behov for ytterligere bistand i samme sak, skal søknaden behandles av fylkesmannen etter rettshjelploven § 13 første ledd, jf. salærforskriften § 7, jf. stykkprisforskriften § 4 siste ledd.

Dersom advokaten har gått inn på et oppdrag under ordningen med fritt rettsråd – noe som er en frivillig sak for advokaten¹ – vil den normale ordningen være at hele klagesaken ses under ett. Dersom advokaten på forhånd ser at arbeidet med saken vil bli såpass arbeidskrevende at stykkprissatsen ikke vil komme til anvendelse slik at salæret skal fastsettes skjønnsmessig (jf. stykkprisforskriften § 4 tredje ledd), bortfaller advokatens rett til å innvilge fritt rettsråd i saken. Søknad om fritt rettsråd skal i så fall sendes til fylkesmannen, jf. rettshjelploven § 14 første ledd. Vi viser til rundskriv G-73/96 s. 55 og s. 56, jf. Ot.prp. nr. 2 (1994–95) s. 16–17.

Dersom søknaden om fritt rettsråd i slike tilfeller innvilges fullt ut og parten velger å benytte rettshjelpordningen, kan det ikke være tvil om at advokaten etter rettshjelploven ikke kan kreve eller motta ytterligere vederlag av klienten.

Det kan tenkes at fylkesmannen bare delvis innvilger søknaden ved at timetallet begrenses etter salærforskriften § 7. Spørsmålet er om rettshjelploven § 3 annet ledd i slike tilfeller avskjærer advokaten fra å kreve vederlag fra klienten for det timetallet som ikke er innvilget av fylkesmannen. Språklig kan det argumenteres for at arbeidet for de ikke-godtgjorte timene – dersom det utføres – konkret ikke ”betales av det offentlige” etter rettshjelploven § 3 annet ledd. Men det er også mulig å se det slik at ”arbeidet” her er det *samlede* arbeidet med saken, og at dette er betalt av det offentlige på grunnlag av det regelverket for betaling som ordningen med fritt rettsråd legger opp til. Det sentrale formålet med rettshjelpsloven § 3 annet ledd er å hindre at en person som har gått inn på ordningen med fritt rettsråd, settes i en

situasjon der hun selv må betale for rettshjelpen hun får ut over det rettshjelploven selv legger opp til. På bakgrunn av dette formålet virker det også naturlig at advokaten som yter rettshjelpen – og ikke klienten – bærer risikoen for at advokaten arbeider mer med saken enn det som er ”rimelig og nødvendig” etter salærforskriften § 7. Lovavdelingens syn er etter dette at advokaten heller ikke i disse tilfellene kan kreve vederlag av klienten for det timetallet som ikke er innvilget av fylkesmannen. Klienten får dermed heller ikke noen virkelig utgift som kan kreves dekket etter forvaltningsloven § 36.

Det kan tenkes at advokaten har egeninnvilget fritt rettsråd for arbeid inntil det dobbelte av det timeforbruk som er grunnlag for stykkprissatsen og deretter mener at det kan være behov for ytterligere arbeid med saken. Vi finner ikke grunn til å gå inn på spørsmålet om parten i slike tilfeller kan ”hoppe av” ordningen med fritt rettsråd med den virkningen at advokaten kan kreve klienten for arbeid ut over det som forutsettes dekket etter stykkprissatsene.

¹ Se nærmere Ot.prp. nr. 35 (1979–80) s. 41–42 og Rt. 1987 s. 351 på s. 356.

14.2 Lovavdelingens uttalelse om en jurist som ansatt i det offentlige med permisjon for å jobbe som rettshjelper kan jobbe med saker innenfor forvaltningsorganets saksområde?

Saksnr. 2004/00972

Dato: 05.05.2004

Forvaltningsloven § 12 annet ledd tredje punktum

Det vises til Deres brev 15. juli 2003 med enkelte spørsmål knyttet til forvaltningsloven (fvl.) § 12 annet ledd tredje punktum. Bestemmelsen gjør unntak fra hovedregelen i første punktum om at "enhver myndig person" kan brukes som fullmektig i en forvaltningssak, ved at den nekter "tjenestemann tilsatt ved forvaltningsorgan innenfor det forvaltningsområde som saken hører under" å opptre som fullmektig.

Vi beklager at det har tatt lang tid å besvare Deres henvendelse.

1. Spørsmålet om bruk av forvaltningstjenestemenn som fullmektig i andre forvaltningssaker ble drøftet i Forvaltningskomiteens innstilling (Oslo 1958). Side 158 sies det at den alminnelige regel bør være "at en tjenestemann ikke kan opptre som sakfører eller fullmektig for en annen i saker som behandles i den etat der tjenestemannen gjør tjeneste". Dette ble fulgt opp i utkastet til forvaltningslov § 15 annet ledd tredje punktum. Ordlyden i utkastet er identisk med fvl. § 12 annet ledd tredje punktum, med den forskjell at Forvaltningskomiteen foreslo "tilknyttet" der loven i dag sier "tilsatt ved".

I de spesielle motivene til utkastet heter det bl.a. at det av "hensyn til myndighetenes objektivitet" bør slås fast at tjenestemenn tilknyttet forvaltningsorgan innenfor det forvaltningsområde saken hører under, ikke kan opptre som fullmektig eller rådgiver (s. 442). Det understrekes at dette "ikke helt" vil utelukke at en tjenestemann opptrer som fullmektig, men at bestemmelsen "vil være til hinder for at han gjør tjeneste i saker av samme art som de han behandler i egenskap av tjenestemann, selv om den konkrete sak behandles av et underordnet, et sideordnet eller et overordnet forvaltningsorgan".

2. En nærmere analyse av de hensyn som begrunner regelen vil kunne bidra til et sikrere standpunkt med hensyn til hvilke fullmaktsoppdrag som vil være avskåret og hvilke som vil være mulig. Her kan det være tale om hensyn i minste fire ulike relasjoner:

- hensynet til den ansatte tjenestemannen selv, som tjenestemann og som fullmektig,
- hensynet til det forvaltningsorganet der tjenestemannen er tilsatt,
- hensynet til den parten som benytter en tjenestemann som fullmektig, og
- hensynet til det forvaltningsorganet som skal behandle en sak der en tjenestemann opptrer som fullmektig.

I saker der det finnes private med motstridende interesser, kan det også være aktuelt å se på hensynet til dem som møter en motpart med en tjenestemann som fullmektig.

I den foreliggende sak er det trolig hensynet til det forvaltningsorgan som skal behandle en sak der tjenestemannen opptrer som fullmektig, som er mest framtrедende. Om fullmektigen er tjenestemann på samme forvaltningsområde som den aktuelle saken som er til behandling, kan det ikke utelukkes at den autoritet dette normalt vil gi vedkommende på saksområdet kan påvirke tjenestemennene i det forvaltningsorganet som skal behandle saken. Dette vil være en

åpenbar fare om f.eks. fullmektigen er sentralt plassert i Rikstrygdeverket eller Trygderetten og vedkommende bistår en part i en sak for et lokalt trygdekontor. Motsatt kan man anta at faren er minimal når fullmektigen er en relativt nyansatt medarbeider ved et lokalt trygdekontor og saken går for et overordnet organ. Den reelle påvirkningsmuligheten vedrørende sideordnede organ vil i tillegg kunne avhenge av størrelsen og anseelsen på det organet der tjenestemannen har sitt arbeid sammenliknet med det organet som har saken til behandling.

3. Bestemmelsen er avgrenset til tjenestemenn som er tilsatt innen samme "forvaltningsområde". Dette begrepet har ikke fått noen eksplisitt definisjon i forarbeidene. Etter Forvaltningskomiteens syn synes det avgjørende å være hvorvidt tjenestemannen vil arbeide med saker av "samme art" som de vedkommende behandler i egenskap av tjenestemann, jf. sitat ovenfor. Lovavdelingen antok i en uttalelse fra 1970 (jnr. 1216/70 E) at "en tjenestemann som bare handler på vegne av en eller flere bestemte fagetater innen kommunen, kan opptre som fullmektig overfor andre fagetater". Ved avgjørelsen av om det foreligger ulike fagetater, ble det vist til man må legge vekt på om etatene etter lov og instruks har forskjellige oppgaver og om dette "har gitt seg utslag i en faktisk kontor og kompetansedeling".

Woxholth: Forvaltningsloven (1999) s. 199 eksemplifiserer begrepet "forvaltningsområde" ved å vise til at en ansatt i barnevernsetaten i Bærum ikke kan opptre som fullmektig for foreldre som har en sak gående mot barnevernsetaten i Oslo, mens Frihagen: Forvaltningsloven I (1986) s. 245 viser til at en fylkesvegsjef ikke kan være fullmektig i en veisak for Vegdirektoratet i et annet fylke.

Fra annen kontakt med trygdeetaten er vi kjent med at man – i det minste på fylkesnivå og i Rikstrygdeverket – har en betydelig spesialisering og inndeling – gjerne etter folketrygdlovens ulike kapitler – slik at noen tjenestemenn f.eks. utelukkende arbeider med uføretrygd, mens andre kun arbeider med alderspensjon. I brevet viser De selv til at den aktuelle saken "gjelder et annet område (kapittel i folketrygdloven) enn jeg tidligere jobbet med, og et annet kontor enn der jeg er ansatt". Allmennheten er imidlertid neppe kjent med de interne faglige inndelingene eller tjenestemannens plass i dette systemet, slik at det utad framstår som om tjenestemannen har satt seg i en dobbeltrolle.

Lovavdelingen antar derfor at trygdeetaten som sådan må anses som et "forvaltningsområde" etter fvl. § 12 annet ledd tredje punktum.

4. Bestemmelsen gjelder generelt for tilsatte tjenestemenn. Bakgrunnen for å endre det foreslåtte "tilknyttet" til "tilsatte ved" er nærmere omtalt i Ot.prp. nr. 38 (1964-65) s. 52:

"Departementet antar for sitt vedkommende at en regel om at tjenestemann ikke kan opptre som fullmektig, ikke bør omfatte ombudsmenn, medlemmer av styre og råd m.m. og andre som ikke er tilsatt som tjenestemenn i stat eller kommune, sml. § 2 bokstav d). Særlig for advokater vil en utviding ut over denne ramme kunne virke meget urimelig. Det bemerkes i denne forbindelse at forbudet mot å kunne opptre som fullmektig også gjelder saker som behandles av organ som er underordnet, sideordnet eller overordnet det forvaltningsorgan vedkommende er knyttet til. Men også for andre enn advokater kan den foreslåtte bestemmelse virke urimelig, og den synes heller ikke nødvendig ut fra de omsyn forslaget bygger på."

Lovavdelingen har tidligere, i brev 21. juli 1970 til Norske arkitekters landsforbund, uttalt at bestemmelsen også gjelder for deltidsansatte tjenestemenn, jf. sak 1216/70 E.

I det foreliggende tilfellet er det ikke tvilsomt at De er tilsatt i trygdeetaten, og dermed faller inn under ordlyden i bestemmelsen. Spørsmålet er om begrepet "tilsatt" bør tolkes innskrenkende slik at det ikke fullt ut omfatter tilsatte i permisjon. Til det kan man først temmelig klart fastslå at en person i delvis permisjon klart vil falle innenfor bestemmelsen, jf. det som er sagt i avsnittet foran om deltidsansatte. Om man arbeider 50 prosent i et forvaltningsorgan fordi stillingen ikke er større eller fordi man har 50 prosent permisjon, kan her ikke gi grunnlag for forskjellsbehandling.

Det er ikke uvanlig at offentlig ansatte får permisjon for å forsøke seg i andre yrker, herunder som advokatfullmektig og eventuelt som rettsjelpere. I den forbindelse er det åpenbart at de vil kunne bli tildelt saker av samme art og innenfor samme forvaltningsområde som de arbeidet med i forvaltningen, og som de eventuelt skal tilbake til etter endt permisjon. Grunnen til at de får ansettelse som f.eks. advokatfullmektig kan nettopp være den kompetanse de bringer med seg fra det offentlige på sitt gamle fagområde. Etter vår mening må man her sondre mellom forskjellige former for permisjon. Ved fødsels- og omsorgspermisjon, hvor tjenestemannen i utgangspunktet skal vende tilbake til sitt sted i forvaltningen etter endt permisjon, antar vi at forbudet i forvaltningsloven § 12 annet ledd tredje punktum må gjelde fullt ut. Vi er derimot tilbøyelig til å anta at tjenestemenn som innvilges permisjon for å prøve seg i annen virksomhet, ikke rammes av forbudet. Den motsatte løsningen ville hindre en "smidig" overgang til annen virksomhet og motvirke mobilitet i arbeidslivet. Vi kan ikke se at hensynet til forvaltningsorganet veier tungt i denne sammenhengen. Derimot kan yrkesetiske betraktninger tilsi at vedkommende fullmektig ikke påtar seg enkelte oppdrag. Vedkommende kan for eksempel være for innforlivet med forvaltningsorganets innarbeidede praksis til å gjøre en god jobb for klienten. Alvorlige overveielser om å vende tilbake til forvaltningsorganet etter permisjonstidens utløp kan også legge en demper på fullmektigens innsats i enkelte tilfeller. Etter vår mening veier imidlertid dette hensynet ikke så tungt at man bør anse tjenestemenn i permisjon som utelukket fra å påta seg fullmektigoppdrag på det aktuelle forvaltningsområdet.

5. Fvl. § 12 annet ledd tredje punktum gjelder bare opptreden som "fullmektig". I saken fra 1970 (sak 1216/70 E) antok Lovavdelingen at bestemmelsen ikke står i veien for at en tjenestemann opptrer som konsulent innen eget saksområde. Men det forutsettes da "at han ikke opptrer på den aktive direkte måte overfor det avgjørende organ som kjennetegner en fullmektig".

6. Det er i saken reist spørsmålet ved om en avgjørelse av et forvaltningsorgan om å nekte noen å opptre som fullmektig med grunnlag i fvl. § 12 annet ledd tredje punktum er et "enkeltvedtak" etter forvaltningsloven.

Bestemmelsen selv sier ikke noe om hvordan man prosedyremessig skal behandle et tilfelle der forvaltningen mener at en tjenestemann opptrer i strid med tredje punktum. Etter sin ordlyd er forbudet rettet mot tjenestemannen som sådan, og som en reaksjon på et brudd på bestemmelsen kunne man derfor tenke seg arbeidsrettslige sanksjoner overfor tjenestemannen, men uten at dette fikk konsekvenser for det aktuelle fullmaktsforholdet. Bestemmelsen berører heller ikke gyldigheten av fullmaktsavtalen mellom parten og fullmektigen. Meningen har imidlertid helt klart vært at bestemmelsen skal hindre at en

tjenestemann rent faktisk opptrer i strid med bestemmelsen. Det må få som konsekvens at forvaltningen må ha anledning til å se bort fra fullmaktsforholdet.

Det er da videre naturlig ut fra sammenhengen å se det slik at forvaltningen har samme kompetanse til å avvise en tjenestemann som opptrer i strid med tredje punktum, som den har etter § 12 annet ledd annet punktum overfor en fullmektig som søker erverv ved å opptre for andre i forvaltningssaker uten å være advokat. Etter denne bestemmelsen ("vinkelskriverparagrafen") kan forvaltningen "tilbakevise" fullmektigen, noe som må forstås slik at fullmektigen og dennes "prosesshandling" kan avvises.

Spørsmålet som reises er om en slik avvisning vil være et enkeltvedtak etter fvl. § 2 første ledd bokstav a og b, dvs. om dette er "en avgjørelse som treffes under utøving av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter" ... "til en eller flere bestemte personer". Det følger av lovens forarbeider at "enkeltvedtak" må holdes atskilt fra såkalte prosessledende avgjørelser, jf. Ot.prp. nr. 38 (1964-65) s. 32 og Forvaltningskomiteens innstilling (1958) s. 207- 208, der det bl.a. heter (s. 207):

"Holder man fast ved at vedtaket er den endelige realitetsavgjørelse i saken, faller alle de forskjellige beslutninger som forvaltningsmyndighetene treffer under sakens gang utenom, således beslutningen om underretning til interesserte, innhenting av opplysninger, foreleggelse av saken for andre myndigheter m.v. I prosessen kalles disse beslutninger prosessledende."

For at en avgjørelse skal kunne karakteriseres som et enkeltvedtak, må den som hovedregel angå realiteten i saken. En beslutning om å nekte en person å opptre som fullmektig vil derimot være et ledd i saksbehandlingen av den opprinnelige forvaltningssaken. Denne saken kan fortsette uavhengig av beslutningen om fullmektig, og beslutningen må derfor anses som prosessledende.

De prosessledende beslutningene må eventuelt overprøves sammen med selve realitetsvedtaket i saken. Enkelte prosessledende avgjørelser har vært ansett for å være av en så viktig karakter at de likevel bør kunne overprøves særskilt, se fvl. § 2 tredje ledd (avvisning og tvangsmidler), § 14 (pålegg om å gi opplysninger), § 15 (beslutning om granskning), § 21 (avslag på partsinnsyn) og § 36 (sakskostnader). En tilsvarende klagerett er ikke innført ved avvisning av fullmektiger etter fvl. § 12 annet ledd.

Når en fullmektig avvises, vil det imidlertid følge av kravene til god forvaltningsskikk at det gis en viss begrunnelse for avvisningen og at eventuelle innsigelser mot avvisningen blir vurdert.

Som det framgår av den foreliggende sak, kan det i praksis også skje at en rettshjelper mottar en mer generell beskjed fra et forvaltningsorgan om at vedkommende ikke får opptre som fullmektig i saker for organet. Også i et slikt tilfelle kan rettmessigheten av avvisningen bli prøvd ved klage fra parten i en konkret sak, men det forutsetter bl.a. at noen er villig til å forsøke å benytte en rettshjelper som generelt er avvist. Den aktuelle klageinstansen er for øvrig ikke avskåret fra å ta opp til vurdering en klage fra rettshjelperen over underinstansens generelle beslutning om å anse vedkommende som – i dette tilfellet – en "tjenestemann tilsatt ... innenfor det forvaltningsområde som" sakene gjelder, selv om klagen ikke knytter seg til en konkret sak vedkommende opptrer i.

Etter forholdene kan en generell beskjed om at en permittert tjenestemann ikke kan opptre som fullmektig i saker som behandles av tjenestestedet, forstås som en endring av permisjonsvedtaket, gitt at det ble søkt om permisjon nettopp fordi tjenestemannen ville prøve hvordan det er å livnære seg som partsrepresentant. For at denne innfallsvinkel skal bli relevant, må det nok kreves ganske klare holdepunkter for at arbeidsgiveren visste at dette var formålet med permisjonen og sammen med permisjon ga klart signal om samtykke til den planlagte virksomheten. Et overordnet forvaltningsorgan kan treffe et slikt endringsvedtak dersom vilkårene i fvl. § 35 er tilstede.

14.3 Sivilombudsmannens årsmelding 2003 47. Sakskostnader etter forvaltningsloven § 36 – forskjellige beregningsspørsmål

(Sak 2002–1664)

A var bistått av rettshjelper B i en sak om brukerstyrt personlig assistanse. Vedtaket ble endret til As gunst, og B krevde på As vegne tilkjent saksomkostninger etter forvaltningsloven § 36. Kommunen hadde ingen innvendinger til rettshjelperens timeforbruk, men innvilget bare halvparten av den timesatsen B forlangte. Fylkesmannen la til grunn at det er opp til forvaltningens frie skjønn å avgjøre kostnadsspørsmålet og fant her ikke grunn til å overprøve kommunen. Det ble vist til at klageinstansen skal legge vekt på hensynet til det kommunale selvstyret. Ombudsmannen viste til at det etter forvaltningsloven § 36 må tas stilling til om de utgiftene parten krever dekket har vært «nødvendige». Rettsanvendelsen har et sterkt element av skjønn, men loven kan ikke oppfattes slik at den gir forvaltningen fritt skjønn til å fastsette saksomkostningene. Det må vurderes om den aktuelle reduksjonen av timesatsen var i overensstemmelse med forvaltningsloven § 36. Ombudsmannen uttalte videre at kravet om at kostnadene må ha vært «nødvendige» må antas å referere både til timesats og timeforbruk. Det kan oppfattes som et krav om at timesatsen ikke må være urimelig høy. I vurderingen vil det blant annet være av betydning hva som er rettshjelperens ordinære timesats, og hva som er timesatsen i området. Det at rettshjelperen ikke har advokatbevilling, betyr ikke uten videre at det må anvendes en lavere timesats slik kommunen synes å ha lagt til grunn. Ombudsmannen ba om at fylkesmannen vurderte saken på nytt. Fylkesmannen tok etter dette saken opp til ny behandling og omgjorde sitt vedtak.

A hadde engasjert B i en sak om brukerstyrt personlig assistanse. B var ikke advokat, men rettshjelper godkjent av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Vedtaket ble omgjort til As gunst, og B satte på As vegne fram krav om dekning av Bs salærkrav i medhold av forvaltningsloven § 36. I omkostningsoppgaven ble det krevd erstatning for ti timer à kr 1 000, i alt kr 10 000. Kommunen hadde ingen innvendinger mot timeforbruket på ti timer, men aksepterte ikke en timesats ut over kr 500. Fylkesmannen i Østfold stadfestet kommunens vedtak. I klagen til ombudsmannen anførte B bl.a. at det ikke er grunnlag i loven for å redusere timesatsen fra kr 1 000 til kr 500. Han viste til at hans vanlige timesats var kr 1 000 og at han ved flere andre forvaltningsorganer har fått godkjent sin timesats fullt ut. I brev herfra ble fylkesmannen bl.a. bedt om nærmere å redegjøre for det rettslige grunnlaget for å fravike rettshjelperens vanlige timesats ved dekning av saksomkostninger etter forvaltningsloven § 36. I fylkesmannens svarbrev hit het det bl.a.: «Som det fremgår av brev fra Justis- og politidepartementet datert 06.09.00 finnes det ikke hjemmel for å knytte arbeid som kreves dekket i medhold av forvaltningsloven § 36 opp mot noen særskilt timesats. Justisdepartementet benytter derfor ingen særskilt sats, men vurderer arbeid som er utført i det konkrete tilfellet. Ut fra lovens nødvendighetskriterium aksepterer departementet generelt timesats i normalområdet for advokatsalærer. Fylkesmannen har etter dette fulgt

Justisdepartementets praksis og tatt utgangspunkt i nødvendighetskriteriet ved vurderingen av timesatsen. Det rettslige grunnlag for å fravike timesatsen ville etter fylkesmannens oppfatning da kunne knyttes opp mot forvaltningsloven § 36. Hvor stor reduksjonen blir, vil etter mannens syn bero på et skjønn. Fylkesmannen fant i denne saken ikke grunnlag for å overprøve kommunens skjønn.»

I mitt avsluttende brev til Fylkesmannen i Østfold uttalte jeg:

«Forvaltningsloven § 36 første ledd lyder: «Når et vedtak blir endret til gunst for en part, skal han tilkjennes dekning for vesentlige kostnader som har vært nødvendige for å få endret vedtaket, med mindre endringen skyldes partens eget forhold eller forhold utenfor partens og forvaltningens kontroll, eller andre særlige forhold taler mot det.» Parten har i saken fått tilkjent saksomkostninger, men ikke hele det beløp som er krevd. Rettshjelperens timeforbruk er ikke bestridt, men timesatsen til rettshjelperen er ikke dekket fullt ut. Spørsmålet i saken er om timesatsen kan reduseres fordi kostnadene ikke har vært «nødvendige» for å få endret vedtaket. Fylkesmannen la i sitt vedtak til grunn at «siden bestemmelsen i forvaltningsloven § 36 ikke sier noe mer konkret enn «nødvendige», må bestemmelsen forstås slik at det er opp til forvaltningens frie skjønn å avgjøre kostnadsspørsmålet». Fylkesmannen fant videre ikke grunnlag for å overprøve kommunens skjønn. Det ble vist til at klageinstansen skal legge vekt på hensynet til det kommunale selvstyret ved prøving av det frie skjønn, jf. forvaltningsloven § 34 annet ledd siste punktum. Retten til å få tilkjent saksomkostnader i forvaltningssaker ble innført i forbindelse med ikrafttreddelsen av forvaltningsloven. Opprinnelig kunne det bare kreves erstatning for saksomkostninger der vedtaket ble endret til gunst for klageren dersom omgjøringen skyldtes at det opprinnelige vedtaket led av en ugyldighetsgrunn. Ved endringslov 27. mai 1977 nr. 40 ble loven endret slik at hovedregelen ble at det skulle gis erstatning dersom et vedtak ble endret i klageinstansen som følge av at det opprinnelige vedtaket led av ugyldighet. Det ble imidlertid presisert at det bare skulle gis erstatning for saksomkostninger som var «nødvendige». Loven ble så endret på nytt ved endringslov 12. januar 1995 nr. 4, som gav bestemmelsen den utformingen den har i dag. I forarbeidene til endringsloven i 1977 ble det ikke gitt noen omfattende drøftelse av hva det nærmere ligger i kravet til «nødvendige» (jf. Ot.prp. nr. 3 (1976–77) s. 101 ff.). Imidlertid synes begrensningen først og fremst myntet på at det må være en årsakssammenheng mellom utgiftene og det forhold at vedtaket ble endret. Det ble ikke gitt uttrykk for at partens saksomkostnader bare kunne erstattes inntil en bestemt timesats. Det framgår av lovens ordlyd at forvaltningen må ta stilling til om de utgiftene parten krever dekket har vært «nødvendige». Rettsanvendelsen har således i stor grad et element av skjønn. Jeg kan imidlertid ikke se at det er grunnlag for å oppfatte loven slik at den gir forvaltningen fritt skjønn til å fastsette saksomkostningene – herunder rettshjelperens timesats. Forarbeidene gir heller ikke holdepunkter for dette. Jeg kan vanskelig følge fylkesmannen når han ikke har funnet grunn til å vurdere nærmere om rettsanvendelsen hva gjelder den aktuelle reduksjon av timesatsen, er i overensstemmelse med forvaltningsloven § 36. Hensynet til det kommunale selvstyret kan ikke være til hinder for dette.

2. Kravet om at kostnadene må ha vært «nødvendige» må antas å referere både til timesats og timeforbruk. Dersom kommunen fraviker den timesatsen det er krevd erstatning for, må det være fordi kommunen etter en konkret vurdering kom til at slik timesats ikke var nødvendig. Kravet om at kostnadene må ha vært nødvendige kan oppfattes som et krav om at timesatsen ikke må være urimelig høy. Dersom advokatens eller rettshjelperens timesats klart ligger urimelig høyt, må forvaltningsorganet ha adgang til å gripe inn. I vurderingen vil det bl.a. være av betydning hva som er

rettshjelperens ordinære timesats, og hva som ellers er timesatsen i området. Det er ikke rettslig grunnlag for å begrense erstatningen til den offentlige salærsats fastsatt etter salærforskriften 3. desember 1977 nr. 144 § 2. Det må imidlertid ikke være tvil om at timesatsen tilsvarer det som er krevd av klienten. Dersom dette etterlater tvil, vil det være nødvendig å be om dokumentasjon.

Det er i saken krevd erstatning for sakskostnader beregnet med en timesats på kr 1.000, som B opplyser var hans normale timesats da arbeidet ble utført. Så vidt jeg forstår, er det ikke bestridt av kommunen eller fylkesmannen at dette var hans ordinære timesats. Det er heller ikke påstått at sakskostnadskravet ikke tilsvarer det rettshjelperen har krevd av sin klient. Det er opplyst at timesatsen lå i samme størrelsesorden som andre rettshjelpere og advokater. Det er dessuten opplyst at andre forvaltningsorganer, i enkelte tilfelle kommunen selv, har akseptert timesatsen. B har ikke advokatbevilling. Det betyr imidlertid ikke at det da uten videre må anvendes en lavere timesats, slik kommunen synes å mene i sitt vedtak. Etter forvaltningsloven § 36 er det ikke noe krav om at bistanden må ytes av en advokat eller rettshjelper for å kunne gi krav på dekning. Slik saken framstår for meg, kan det således stilles spørsmål om det var i overensstemmelse med forvaltningsloven § 36 at kommunen i denne saken ikke ville akseptere den ordinære timesats B hadde lagt til grunn for sitt omkostningskrav. På denne bakgrunn vil jeg be om at fylkesmannen tar saken til ny behandling. Jeg ber om å bli holdt underrettet om utfallet av den nye behandlingen.»

Fylkesmannen tok deretter saken opp til ny behandling og omgjorde sitt vedtak. Fylkesmannen fant etter en ny vurdering av saken at det ikke var grunnlag for å redusere timesatsen. Sakskostnadene måtte således tilkjennes med det beløp rettshjelperen hadde krevd.

14.4 Informasjon om forvaltningspraksis om rettshjelpere og eiendomssalg etter tidligere lovgivning.

Fra: Arne Solberg [mailto:arne.solberg@kredittilsynet.no]

Sendt: 9. august 2007 12:04

Til: k-reine@online.no

Emne: SV: Spørsmål om avgrensing i sak om rettshjelpere og eiendomssalg

Kredittilsynet viser til Deres e-post av 8. august 2007, vedrørende grensene for hva som er å anse som eiendomsmegling i eiendomsmeglingslovens forstand.

Hva som er eiendomsmegling er definert i lovens § 1-1. Her heter det blant annet at å opptre som mellommann ved omsetning av fast eiendom - herunder å forestå oppgjør - er eiendomsmegling. Mellommannsbegrepet er her det sentrale; kan virksomheten regnes som mellommannsvirksomhet, dreier det seg om eiendomsmegling i lovens forstand. Hva som ligger i mellommannsbegrepet er nærmere behandlet i lovens forarbeider, særlig NOU 1987: 14 s. 46 flg. På side 50 nevnes følgende ni faser som eksempler på ledd i eiendomsmegling:

1. mottakelse/ registrering av oppdraget, typisk et salgsoppdrag,
2. besiktigelse av salgsojektet, tilveiebringelse av informasjon om faktiske og rettslige forhold, eventuell opprydding i rettslige heftelser (salgsklargjøring),
3. salgsarbeide; kunngjøring og visning med informasjon til mulige kjøpere om salgsojektet,

4. de egentlige salgsforhandlinger, med sikte på å oppnå enighet mellom en selger og en kjøper,
5. bistand mht. finansiering av ervervet,
6. utforming av kontrakten, innhenting av underskrift m.v.,
7. gjennomføring av det økonomiske oppgjøret,
8. bistand ved konsesjon og lignende,
9. hjemmelsoverføring.

Det er imidlertid fastslått at man ikke behøver å være engasjert i samtlige faser for at det skal være tale om mellommannsvirksomhet/eiendomsmegling. Avgjørende er en helhetsvurdering, der det sentrale er om man spiller en **aktiv rolle for å bringe selger og kjøper sammen**. Som eksempel nevnes at en eier av en avis eller en oppslagstavle ikke kan kalles mellommann selv om selgere og kjøpere av fast eiendom finner hverandre gjennom annonser i avisen eller oppslag på oppslagstavlen. Dersom eieren av avisen eller oppslagstavlen bidrar med noe ut over dette, vil virksomheten kunne anses som mellommannsvirksomhet. Oppdrag som utelukkende omfatter oppgjør i forbindelse med overdragelse av fast eiendom, vil også anses som eiendomsmegling.

Slik Kredittilsynet forstår det, har partene i denne saken allerede inngått avtale om overdragelse av fast eiendom. Kjøpesum og andre vesentlige vilkår har partene allerede blitt enige om, og det økonomiske oppgjøret mellom partene vil de ordne seg i mellom. De er så bedt om å bistå i det øvrige arbeidet knyttet til overdragelsen. Dette omfatter kontraktsskriving, rådgivning og tilrettelegging i fbm tinglysing av skjøte mv, samt bistand med å finne et eierskifteforsikringsselskap.

Denne tjenesten, slik den her er beskrevet, er etter Kredittilsynets oppfatning ikke å anse som eiendomsmegling i eiendomsmeglingslovens forstand. Kredittilsynet har da særlig lagt vekt på at De ikke har hatt spilt noen rolle for å bringe partene sammen, og at De ikke skal bistå i forbindelse med det økonomiske oppgjøret. Eiendomsmeglingslovens regler er derfor etter vårt syn ikke til hinder for at De tar på Dem et slikt oppdrag.

Arne Solberg
seniorrådgiver

Kredittilsynet
Seksjon for eiendomsmegling og inkasso
Postboks 100 Bryn
0611 OSLO
Telefon: 22 93 98 05 / 22 93 98 00
Telefaks: 22 93 97 05

Fra: Kari Reine

Sendt: 08.08.2007

Til: Anne-Kari Tuv

Kopi:

Emne: Spørsmål om avgrensing i sak om rettshjelpere og eiendomssalg

Hei!

Jeg jobber som rettshjelper og har fått et oppdrag jeg ønsker å drøfte med Kredittilsynet.

Vi som driver rettshjelp har begrensinger iht saker om overdragelse av eiendommer iht eiendomsmeglingsloven. Hvor disse grensene går kan være vanskelig å definere ut i fra lovtekst i gjeldende lov, som gjelder til den nye trer i kraft fra 1 januar 2008.

Jeg har fått henvendelse fra klient om følgende sak: han skal selge huset sitt til en nabo. De er enige om alt fra salgssum (3 mill.) til vilkår. De tok kontakt med meg i første omgang for å få skrevet en salgskontrakt. I mail utviklet dette seg til at de nå ønsker at jeg skal forestå det meste med unntak av overføring av penger osv, som de to ordner selv. Også kontakt med bank osv er utenfor det jeg ble forespurt.

Oppdraget som er forespurt meg (jeg har ikke sagt ja) er derfor at jeg skal lage en standard kontrakt iht avhendingsloven (solgt som den er), samt legge til rette for tingslysing av nødvendige papirer (skjøte), samt info om hva som skal betales hvor (tingslysingsgebyr og dok. avgift), og også finne forsikringsselskap som har rimelig eierskifteforsikring.

Hvordan vil dette oppdraget evt stride i mot eiendomsmeglingsloven, slik Kredittilsynet vurderer det? Og i så fall, hvilke deloppgaver kan en rettshjelper bistå med uten å komme i konflikt med eiendomsmeglingsloven? For eksempel må det å bistå med kontrakt være innenfor det rettshjelpere kan drive med, opplyse om gangen i en boligoverdragelse må vel også være iht kompetansen? Å sende papirer, eller sørge for at alt dette blir underskrevet og at partene sender skjøte osv selv, er vel heller ikke på tvers av gjeldene regler?

Kan dere gi meg rask tilbakemelding, slik at jeg kan svare klienten om jeg tar oppdraget eller ikke?

Med vennlig hilsen

Kari Reine

Rettshjelper - JusForDeg

Litteratur

Knut Boye, Sakførsel, 2017

Professional Conduct and Accounts, Lesley King og Richard Halberstadt, The College of law, London 2005

NOU 2002:18 Rett til rett – en vurdering av konkurranseforholdene i markedet for juridiske tjenester

NOU 2001:32 Bind A og B Rett på sak – Lov om tvisteløsning (tvisteloven)

Ot.prp. nr. 7 1990 – 1991 Om lov om endringer i domstoloven m.m (advokatlovgivningen m.m.)

Inst.O.nr. 50 1990 – 1991 Innstilling fra justiskomiteen om lov om endringer i domstoloven m.m. (advokatlovgivningen m.m.)

Rundskriv om forskrift til domstoloven kapittel 11 (advokatforskriften), Det kongelige justis- og politidepartement G-3/97. 94/694 A-JK KS 31. januar 1997

Om advokat- og rettshjelpsvirksomhet, utgitt av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet, 2. utgave, 2005

15 Vedlegg

- Vedtekter for Juristenes rettshjelperforening
- Juristenes rettshjelperforening sine etikkregler
- Brev fra Dommerforeningen om rettshjelperes adgang til å opptre som prosessfullmektig i retten
- Bevilling fra Tilsynsrådet
- Brev til offentlige etater om rettshjelpervirksomhet
- Prinsippprogram Norges Juristforbund 2016 - 2018
- Eksempel på oppdragsavtale
- Maler
 - Brevmal
 - Mal - Fullmakt i forbindelse med forvaltningssak
 - Mal - Fullmakt i forbindelse med sak som sendes til Sivilombudsmannen
 - Mal - stevning og tilsva
 - Eksempler på stevninger
 - Eksempel på tilsva
 - Søknad om å føre sak for retten

1.1 Vedtekter for Juristenes rettshjelperforening²²

§ 1 Foreningens navn og tilknytning

Rettshjelpenes juristforening (RJ) består av jurister med medlemskap i Norges Juristforbund (Juristforbundet) som har autorisasjon fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet som rettshjelpere, jf. vedtektene for Juristforbundet, § 3-8.

Foreningen er tilknyttet seksjon for privatansatte jurister (Juristforbundet – Privat).

§ 2 Foreningens formål

Rettshjelpenes juristforening vil innenfor rammen av Juristforbundets vedtekter § 1-2 jobbe for å ivareta medlemmenes interesser når det gjelder:

- lønns-, pensjons-, forsikrings- og arbeidsforhold.
- kompetanseutvikling
- profesjonsetiske spørsmål
- andre saker som angår medlemmenes interesser.

§ 3 Styret

Foreningen skal ledes av et styre bestående av leder og 2 styremedlemmer. Styret har i tillegg 3 varamedlemmer. Varamedlemmene har bare stemmerett i den grad ordinære medlemmer ikke møter.

Styrets leder, styremedlemmene og 1. og 2. varamedlem velges på årsmøtet for en periode på to år. Styret utpeker selv sin nestleder.

Styret utnevner representanter til prosjektgrupper og faste råd og utvalg der RJ skal være representert.

Styret må arbeide for at RJ stiller med kandidat til styret i Juristforbundet – Privat.

Styret skal utarbeide handlingsplan for toårsperioden og ivareta kontakten med Juristforbundet – Privat/Juristforbundet.

Styremøter innkalles av styrets leder eller når et flertall av styrets medlemmer skriftlig krever det.

Styret skal holde sekretariatet i Juristforbundet orientert om hvem som til enhver tid sitter i styret. Styret skal bidra til at Juristforbundets medlemskartotek har oppdaterte og riktige opplysninger om medlemmene i foreningen.

§ 4 Medlemmenes medvirkning

Styret kan innhente medlemmenes syn på viktige saker. Samtlige medlemmer må få mulighet til fremme sine synspunkter.

²² Sist endret i hovedstyremøtet 2005

§ 5 Årsmøtet

Årsmøtet er foreningens høyeste organ. Ordinært årsmøte avholdes annet hvert år. Årsmøte skal avholdes innen utløpet av februar.

Årsmøtet innkalles av styret i RJ med minst 3 ukers varsel. Dagsorden skal sendes ut senest 14 dager før møtet avholdes og skal angi de saker som skal behandles.

Det ordinære årsmøtet skal behandle:

1. Styrets beretning for toårsperioden
2. Handlingsplan og strategiske målsettinger for foreningens arbeid
3. Valg av leder, 2 styremedlemmer, 3 varamedlemmer og valgkomite på 3 medlemmer.
4. Andre saker på dagsorden

Saker som ønskes behandlet må være styret i hende senest 3 uker før møtet.

Samtlige medlemmer har forslags-, tale- og stemmerett på årsmøtet. Bare møtende medlemmer har stemmerett. Det er ikke anledning til å møte med fullmakt. Sakene avgjøres ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet teller lederens stemme dobbelt. Vedtektsendringer krever 2/3 flertall.

Årsmøtets møteleder velges av årsmøtet etter forslag fra styret eller tilstedeværende delegater.

§ 6 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes etter styrets beslutning eller når minst en tredjedel av medlemmene skriftlig krever det. Innkalling med dagsorden og orientering om hva saken(e) dreier seg om skal sendes ut til medlemmene med minimum 7 dager frist. For øvrig gjelder det som er fastsatt i § 6 så langt det passer.

§ 7 Samarbeid med øvrige Akademikerorganisasjoner

Det vises til vedtatte rammebetingelser for lokalt akademikersamarbeid vedtatt av styret i Akademikerne.

§ 8 Godkjenning av Rettshjelpernes juristforenings vedtekter, endringer m.m

Hovedstyret i Juristforbundet godkjenner opprettelse, sammenslåing og nedleggelse av Rettshjelpernes juristforening. Slike saker skal fremmes gjennom Juristforbundet – Privat som innstiller til hovedstyret.

Rettshjelpernes juristforenings vedtekter, og endring av disse, skal godkjennes av hovedstyret. Saken fremmes gjennom Juristforbundet – Privat som innstiller til hovedstyret.

1.2 Rettshjelpernes etiske regler²³

²³ Vedtatt 30.12.05

Etiske målsettinger

Rettshjelpernes etiske regler definerer hva som skal gjelde for utøvelsen av rettshjelpsvirksomhet for våre medlemmer.

Grunnleggende etiske mål

Det er en overordnet målsetting at rettshjelperne holder en høy etisk standard både under utøvelsen av yrket og under sin opptreden for øvrig.

Det er særlig viktig at rettshjelperne holder god avstand til overtredelser av lovgivning og at vi avstår fra tvilsomme forretningsmetoder.

Vi skal skape tillit, et godt omdømme og trygghet.

1. Rettshjelpernes oppgave

En rettshjelpers primære oppgave er å fremme rett og hindre urett gjennom rådgivning, forhandling og saksbehandling. Dessuten er rettshjelperens oppgave å søke å løse problemer på laveste nivå, til en for kunden akseptabel pris. Alle klienter skal informeres om sin mulighet til å løse konflikter gjennom mekling og andre løsningsrettede fora.

Rettskjelpere som har gjennomført kurs i mekling eller har annen kompetanse innen konflikthåndtering og mekling kan utøve rollen som mekler. Mekleren opptrer ikke som partsrepresentant for noen av partene.

Rettskjelperen plikter innenfor lovens ramme og etter beste evne å ivareta sine klienters interesser. Med klientens interesser menes klientens rettslige interesser og andre forsvarlige interesser knyttet til saken. Interesseavveininger mellom rettslige interesser, saksinteresser, relasjonsinteresser og annet skal gjennomføres i nært samarbeid med klienten.

Dette skal skje uten tanke på personlig fordel eller risiko, politisk oppfatning, rase, religion eller utenforliggende hensyn.

Rettskjelperen bør ikke identifisere seg med sin klient, og har krav på ikke å bli identifisert med de standpunkter hun forfekter for sin klient og de interesser klienten har.

2. Rettshjelperens opptreden

Rettskjelperen skal opptre med saklighet og tilstrekkelig distanse til saken og med empati og respekt i klientrelasjonen.

3. Rettshjelperens uavhengighet

En rettshjelper skal organisere sin virksomhet og utøve sin tjeneste på en måte som medfører at hun kan gi råd og bistand på en fri og uavhengig måte, uten å komme i konflikt med egne interesser eller andre hun kan ha et interesseforhold til. Hederlighet og integritet skal være styrende prinsipper i utøvelsen av virksomheten og rollen.

4. Fortrolighet og taushetsplikt

Det er av sentral betydning for rettshjelperens virke at klienter og andre kan gi rettshjelperen opplysninger som rettshjelperen er forpliktet til å bevare taushet om. Dette er nødvendig forutsetning for trygghet og tillit.

En rettshjelper skal overholde den taushetsplikt som hun er pålagt gjennom lovgivningen.

Opplysninger rettshjelperen blir kjent med i sin utøvelse som rettshjelper skal behandles med fortrolighet også utenfor lovens pålagte taushetsplikt. Plikten til fortrolighet er ikke tidsbegrenset.

Det samme gjelder enhver person rettshjelperen engasjerer i forbindelse med rettshjelpsvirksomheten, hva enten personen er knyttet til driften eller har oppgaver i forbindelse med klientforhold.

5. Rettshjelperens forhold til markedsføring og media

Det er i det rettssøkende publikums interesse å få vite om tjenester som tilbys dem. Markedsføringen skal være etterrettelig og informativ.

I møte med media skal rettshjelperen gjøre uttrykkelig oppmerksom på sin rolle i den omhandlede sak.

6. Aksept og avslutning av oppdrag

Rettshjelperen skal kun påta seg oppdrag etter aksept fra klienten, på anmodning fra en annen rettshjelper eller advokat på en klients vegne eller fra et kompetent organ.

Påtar en rettshjelper seg oppdrag i forbindelse med en økonomisk transaksjon skal rettshjelperen undersøke identiteten til klienten eller mellommannen hun tar oppdrag for.

6.1

En rettshjelper skal gi råd til klienten og ivareta hennes interesser raskt, samvittighetsfullt og påpasselig. Rettshjelperen er personlig ansvarlig for å utføre de oppgaver hun påtar seg. Hun skal holde klienten underrettet om sakens gang.

6.2

En rettshjelper skal arbeide løsningsfokusert så langt dette gjennomføres i samforståelse med klienten og etter dennes aksept. En rettshjelper skal ikke påta seg et oppdrag når hun vet eller bør vite at hun mangler den nødvendige kompetanse. Dette gjelder likevel ikke hvis rettshjelperen sørger for å skaffe seg den kunnskap eller innhente den kompetanse som er nødvendig for en forsvarlig utførelse av oppdraget.

6.3

Hvis omkostningene i forbindelse med et oppdrag må antas å bli uforholdsmessig høye i forhold til klientens økonomiske stilling, eller de interesser saksforholdet gjelder, skal rettshjelperen i tide gjøre klienten oppmerksom på dette. Før en rettshjelper engasjerer en annen rettshjelper, advokat, sakkyndig eller andre i anledning av et oppdrag, bør klientens samtykke innhentes.

6.4

En rettshjelper som har påtatt seg et oppdrag, plikter å fullføre det hvis klienten ønsker dette, med mindre det viser seg

- at rettshjelperen har fått feilaktige eller ufullstendige opplysninger,
- at klienten ikke vil følge rettshjelperens råd i saken,

- at klienten ikke på anmodning betaler forskudd eller stiller sikkerhet for salær og omkostninger,
- at klienten ikke på anmodning betaler a konto regning for utført arbeid og/eller påløpte omkostninger eller
- at klienten foranlediger eller medvirker til offentliggjørelse i strid med rettshjelperens anmodning om å avstå fra slike offentliggjørelser, eller det inntreffer slike omstendigheter at det ikke rimeligvis kan forlanges at rettshjelperen fortsetter oppdraget.

Før rettshjelperen sier fra seg et oppdrag, plikter hun å utføre det som ikke kan utstå uten at klienten utsettes for rettstap.

6.5

En rettshjelper har rett til å nekte å utlevere dokumenter som hun har fått i sin besittelse i forbindelse med et oppdrag så lenge klienten ikke har dekket rettshjelperens tilgodehavende for utlegg og salær i vedkommende sak. Det gjelder ikke når og så langt som tilbakeholdelsen vil medføre rettstap. Er tilgodehavendet omtvistet, kan tilgodehavende deponeres til tvisten er løst. En slik deponering vil avbryte utleveringsnektelsen.

En rettshjelper skal frasi seg et oppdrag hvis han får mistanke om at det omfatter en ulovlig transaksjon og klienten ikke er villig til å avstå fra å gjennomføre transaksjonen.

7. Interessekonflikter

7.1 (Hovedregel)

En rettshjelper skal ikke påta seg oppdrag hvis det som følge av oppdraget oppstår risiko for brudd på rettshjelperens lojalitet og fortrolighet overfor klientene eller brudd på rettshjelperens plikt til uavhengighet.

7.2 (Dobbeltrepresentasjon)

I samme sak skal rettshjelperen kun gi råd, representere eller handle på vegne av en klient eller en partsinteresse hvis det foreligger eller oppstår motstridende interesser mellom dem og andre klienter eller partsinteresser i saken, eller det er en klar risiko for dette. Dette er ikke til hinder for at rettshjelperen kan påta seg oppdrag som mekler. I meklerrollen representerer rettshjelperen ingen av partene.

7.3 (Klientkollisjon)

En rettshjelper kan bare ta oppdrag for en klient mot en av rettshjelperens øvrige klienter dersom det må anses klart ubetenkelig som følge av oppdragenes forskjellige art eller type klient. Rettshjelperen skal underrette oppdragsgiveren om forholdet.

7.4 (Oppdrag mot tidligere klient)

En rettshjelper skal være varsom med å ta oppdrag mot en tidligere klient.

Rettshjelperen skal avstå fra å påta seg oppdrag mot en tidligere klient dersom rettshjelperens kjennskap til den tidligere klients forhold kan brukes til urettmessig fordel for den nye klienten, eller medføre skade for den tidligere klienten.

7.5 (Betydning av klientens samtykke)

Dersom en rettshjelper ellers er avskåret fra å foreta handlinger eller aktiviteter for en eller flere klienter i henhold til punkt, kan klienten eller klientene likevel samtykke til at handlingen eller aktiviteten kan foretas.

Et samtykke fra klienten er bare gyldig dersom det er gitt på grunnlag av en henvendelse fra rettshjelperen som gir klienten fullstendig og oppriktig opplysning om hva interessekonflikt-problemet består i.

En rettshjelper som med klientenes skriftlige samtykke opptrer som mekler mellom en eller flere klienter med motstridende interesser, overtrer uansett ikke reglene i dette punktet. Dersom meklingen ikke fører til en omforent avtale, kan rettshjelperen ikke representere noen av partene i den videre behandling av tvisten.

7.6

Driver en rettshjelper virksomhet i kontorfellesskap eller lignende fellesskap, gjelder reglene i punkt 7 om interessekonflikter for fellesskapet og alle dets deltakere.

8. Salærberegning

8.1 (Beregning ved fast timesats og registrering av medgått tid)

Rettshjelperen skal på forhånd oppgi timesatsen og bør fortelle hvordan tidsregistreringen foretas.

Kunden skal holdes orientert om tidsforbruket, og fakturaen må være kontrollerbar i forhold til timesatser og tidsforbruk.

8.2 (Avtalt fast pris for oppdraget)

Ytterligere spesifikasjon og salærinformasjon inngår ikke i slike oppdrag, men oppdragets omfang bør avgrenses og defineres nøye.

8.3 (Etterfølgende skjønnsmessig salærberegning basert på tidsforbruk og sakens resultat)

Rettshjelperen bør gi en prisantydning om hvor mye oppdraget totalt vil koste ved inngåelsen av oppdragsavtalen. I og med at tidsforbruket er en viktig faktor ved beregningen, skal rettshjelperen informere om hva som er timesats. I fakturaen bør tidsforbruket i rimelig grad spesifiseres.

8.4 (Suksesshonoar)

Det kan avtales suksesshonorar, dvs høyere salærsats ved vellykket resultat. Det bør framgå av oppdragsavtalen hva som anses som vellykket resultat.

8.5 (No cure, no pay)

Dersom oppdrag tas på no cure, no pay-prinsippet, det vil si at rettshjelperens krav på salær bortfaller dersom avtalt resultatoppgåelse uteblir. Rettshjelperen har i dette tilfellet plikt til å avklare om det er rettshjelperen selv eller klienten som eventuelt skal dekke motpartens saksomkostninger og gebyrer. Det samme gjelder krav på merverdiavgift.

Ved pro bone oppdrag skal rettshjelperen og klienten på forhånd avklare hvem som skal betale merverdiavgiften for gratisoppdraget.

9. Rettshjelperordning

En rettshjelper plikter å opplyse sin klient om eksisterende mulighet for offentlig rettshjelp og rettshjelpsforsikring.

10. Klientmidler

Klientmidler skal behandles i henhold til Justis- og politidepartementets forskrift om behandling av betroede midler.

En rettshjelper som blir bedt om å forvalte midler, skal ikke motta eller håndtere midler som ikke har en navngitt kilde.

11. Ansvarsforsikring for rettshjelperen

Rettshjelperen skal til enhver tid være ansvarsforsikret mot erstatningskrav som retter seg mot hennes yrkesutøvelse under hensyn til virksomhetens art og omfang.

12. Rettshjelperens forhold til domstolene og andre konfliktløsende organer

Rettshjelperens arbeidsområde er primært utenfor domstolene. I den grad rettshjelperen prosederer saker for retten, gjelder advokatforeningens etiske regler pkt. 4 også for rettshjelperen. Det samme gjelder hvor rettshjelperen representerer en part i voldgiftsretten eller andre konfliktløsende organer.

13. Henvendelse til motpart

En rettshjelper skal ikke henvende seg direkte til motparten når denne er representert ved rettshjelper eller advokat i den sak henvendelsen gjelder, uten at sterke grunner taler for det, og det ikke har vært mulig å få kontakt med rettshjelperen/advokaten. Motpartens rettshjelper eller advokat skal snarest orienteres om henvendelsen og grunnen til den.

14. Skifte av rettshjelper eller advokat

En rettshjelper som engasjeres for å representere en klient til erstatning for en annen rettshjelper/advokat i en bestemt sak, skal påse at klienten har underrettet den andre rettshjelperen/advokaten om dette, eventuelt selv gi slik underretning. Dersom klientens interesser krever at det iverksettes hastetiltak, må slik underretning skje snarest mulig etter at slike tiltak er truffet.

1.3 Brev fra Den norske dommerforening

DEN NORSKE DOMMERFORENING

V/leder, førstelagmann Kjell Buer, Frostating lagmannsrett, Tinghuset, 7004 Trondheim
Telefon 73 54 24 60 (Direkte innvalg 73 54 24 68) Telefaks 73 54 24 84 E-post: kjell.buer@domstol.no

Rettshjelpernes juristforening
v/Siri Øvstebø
Postboks 188
5408 Sagvåg

Trondheim, 5. november 2003.

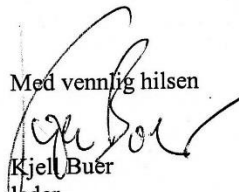
Vedrørende rettshjelpernes adgang til å opptre i retten

En viser til brev av 23.09.03 hvor De tar opp spørsmålet om domstolenes avgjørelser etter tvml. § 44, annet ledd, annet punktum og straffeprosessloven § 95, annet ledd, annet punktum som begge gjelder adgangen for andre enn advokater til å prosedere saker for retten.

Dommerforeningen er enig i Deres prinsipielle syn, nemlig at denne typen avgjørelser bør begrunnes når det gis avslag, selv om det dreier seg om "formløse beslutninger" og selv om avgjørelsene ikke kan påkjæres. En eventuell bevisstgjøring på dette punktet ligger imidlertid utenfor Dommerforeningens mandat.

Vi ønsker Rettshjelpernes juristforening, som en ny organisasjon, lykke til med arbeidet fremover.

Med vennlig hilsen



Kjell Buer
leder

TILSYNSRÅDET FOR ADVOKATVIRKSOMHET

Gjør vitterlig:

Da _____, f. _____ har godtgjort at hun fyller kravene i § 218 annet ledd nr.1 i lov om domstolene av 13. august 1915, erklærer Tilsynsrådet for advokatvirksomhet at hun har rett til å drive rettshjelpvirksomhet.

Tillatelsen gir ikke rett til å yte rettshjelp under rettergang med mindre hun har rett til å være prosessfullmektig eller forsvarer i medhold av lov eller etter særskilt tillatelse fra retten i den enkelte sak.

Oslo, den 2. september 2002



Håge Bjølseth
Håge Bjølseth
Daglig leder

1.5 Brev til offentlige etater med informasjon om rettshjelpere



Til offentlige etater

Sagvåg, 17.06.04

Autorisert jurist og rettshjelper

Rettshjelpere er jurister som er autorisert av Tilsynsrådet for advokatvirksomhet til å drive juridiske tjenester.

Vi jobber litt utradisjonelt i forhold til advokater, og endrer dermed innholdet og holdningene til juridiske tjenester et stykke på vei. Vi ønsker å gjøre en forskjell.

Vårt mål er å senke terskelen og utvide området for å ta i bruk juristen som veileder, rådgiver, konflikthåndterer eller kundens fullmektig.

Vi er et lavterskeltilbud som søker å dekke kundens behov for et enkelt tilgjengelig, tjenlig og økonomisk akseptabelt tilbud. Rettshjelperne arbeider alltid med fokus på løsninger.

Vi arbeider også med veiledning, kursvirksomhet, konflikthåndtering og mediasjon i den hensikt å forebygge rettslige konflikter, eller løse allerede låste konflikter.

Sentralt i vårt arbeid står demokratiske prosesser som bygger på verdier som samarbeid og tilnærming, også ved interessenmotsetninger. På områder som omhandler muligheter som er vunnet eller tapt for alle som er involvert, er det avgjørende for å komme til enighet at trygge rom for diskusjon og åpne kommunikasjonsprosesser skapes. Konflikthåndtering, løsningsprosesser og mediasjon er en del av vårt tilbud.

Sentralt i vårt arbeid står også rett til rett. Enkelt tilgjengelig, tjenlig og økonomisk akseptabel bistand i forbindelse med rådgivning og fremsetting av rettslige krav, er vårt mål på dette området. Vi forestår saksbehandlingen som kan føre frem til gjennomslag for kunden både overfor forvaltningen og i privatsfæren.

Vi hjelper også kunder med utforming av skifteavtaler, samboeravtaler, kontrakter, testamenter og andre viktige dokumenter.

Vi bistår i skilsmisseprosesser, arveoppgjør og i kontraktsforhandlinger.

I konflikter som ikke lar seg løse utenrettslig, samarbeider de fleste av oss med kompetente advokater innenfor mange fagfelt. Domstolsprosesser ligger utenfor vårt primære nedslagsfelt, likevel slik at vi har hjemmel til å føre saker for retten innenfor de rammene som fremgår av lovgivningen. Dette gir kunden trygghet for at vi faktisk legger hele vårt fokus på å gi kunden den mest tjenlige prosessen, i tett dialog med kunden.

Du finner rettshjelpere over hele landet.

Vennlig hilsen

1.6 Prinsippprogram NJ

Prinsippprogram 2019-2020

Vedtatt i landsmøtet 3. november 2018.

Juristforbundets prinsippprogram danner grunnlaget for Juristforbundets virksomhet mellom representantskapsmøtene.

«Aldri vitende at ville vige fra Rett og Retfærdighed, mindre raade nogen til ufor nødne Processer eller i andre Maader med sine Raad befordre nogen uretvis Sag eller Intention»

Rettssikkerhet for individet og likhet for loven er grunnleggende forutsetninger for vår demokratiske rettsstat.

- Juristforbundets medlemmer skal være uavhengige garantister for rettssikkerheten i arbeidsliv og samfunn.
- Uavhengige domstoler er en forutsetning for rettssikkerheten.

Alle må sikres nødvendig juridisk rådgivning, uavhengig av økonomisk evne og geografisk tilhørighet.

- Advokatbistand, rettshjelp og juridisk veiledning skal være tilgjengelig for alle som har behov for det.
- Rettshjelp og juridisk veiledning skal ytes av jurister.
- Lovgivningen skal være tydelig og tilgjengelig.

Lover, normer og regler påvirker samfunnsutviklingen og er bærebjelken i rettsstaten.

- Sivilisasjon sikres og videreutvikles gjennom verdier, normer, lover og regler. Rettsvitenskap må derfor vektlegges i utdanning, forskning og yrkesutøvelse, slik at myndigheter, virksomheter og enkeltpersoner får økt kunnskap om rettssystemets funksjon og konsekvens.
- Deltakelse i samfunnsdebatten synliggjør juristers kompetanse og profesjonsstyrke.

Arbeidslivet skal være regulert gjennom et sterkt lov- og avtaleverk

- Lov og avtaleverk skal sikre forutsigbarhet, regulert arbeidstid, likestilling, medbestemmelse og et godt arbeidsmiljø.
- Sykepenge- og pensjonssystemene skal sikre borgernes ytelser tilpasset den enkeltes inntektsnivå, som yrkesaktiv.

- Lønnsfastsettelsen skal i størst mulig grad være individuell og forhandles lokalt i virksomhetene, i offentlig og privat sektor. Utdannelse, kompetanse, ansvar og måloppnåelse skal legges til grunn for lønnsnivået og lønnsutviklingen

Åpenhet og demokrati

- Åpenhet om det som skjer i samfunnet er en forutsetning for et aktivt og bærekraftig demokrati
- Rett til deltagelse i regelutviklingen i samfunnet sikrer det beste resultatet. Høringsfrister bør være på minst 3 måneder.
- Det må utarbeides forarbeider til forskrifter som er åpne og tilgjengelige minst 1 måned før forskriftsvedtaket.
- Juristforbundet vil praktisere åpenhet om indre forhold så langt det er mulighet. Det gjelder åpen offentliggjøring av sakspapirer til Hovedstyret og Landsmøtet for møtene avholdes, det gjelder referater fra disse, årsregnskap med utvidet fotnoteverk og annen organisatorisk informasjon som informasjon fra seksjonene, seksjonsstyrene og annet.

Likestilling, mangfold og inkludering

- Juristforbundet vil tilstrebe at begge kjønn er representert med minst 40 prosent i alle organer.
- Juristforbundet vil arbeide for at antidiskriminerings spørsmål blir ivaretatt i forbundets nasjonale og internasjonale arbeid.
- Juristforbundet vil arbeide for at organisasjoner man er medlem eller en del av etablerer en tilsvarende målsetning.

Maler

1.1 Brevmal

Her kan man endre logoen og sette inn sin egen. Juristenes rettshjelperforening sin logo er satt inn som illustrasjon.

Elektrobutikken
Postboks 2
1300 Lillevik



Org.nr. xxx xxx xxx mva

Postadresse:
Postboks xx
xxxx STED

Telefon
xx xx xx xx

Konto: xxxx xx xxxxx

E-post:
xxxx@xxxx.no

Medlem av Norges Juristforbund

Autorisert av Tilsynsrådet for
advokatvirksomhet

Deres ref:
Vår ref:
Dato: 1/12 2018

Heving av kjøp

Undertegnede representerer Kari Ås som kjøpte en PDA hos dere den 4. juli i fjor. Etter at PDA'en har vært levert inn til reparasjon tre ganger, ønsker Kari Ås nå å heve kjøpet osv.

Et svar imøteses. Dersom dere ikke ønsker å medvirke til heving av kjøp, vil en forlikssklage bli tatt ut.

Med vennlig hilsen

Ole Olsen
autorisert jurist

Kopi: Klient

1.2 Fullmaktsmal – til bruk overfor forvaltningen

F U L L M A K T

Undertegnede, NN, født xx.xx.xxxx, gir med dette rettshjelper NN fullmakt til å opptre på mine vegne i uføresak, herunder rett til innsyn i sakens dokumenter.

Sted, dato:

underskrift

Mal til bruk overfor Sivilombudsmannen

F U L L M A K T

Undertegnede, NN, født xx.xx.xxxx, gir med dette rettshjelper NN fullmakt til å klage saksbehandlingen og rettsanvendelsen til xx (offentlig instans som UDI, NAV, Statens lånekasse osv) inn for Sivilombudsmannen. Jeg er informert om Sivilombudsmannens rolle som Stortingets ombudsmann for forvaltningen, og er innforstått med at Sivilombudsmannen ikke kan omgjøre saken, men utelukkende komme med uttalelser til forvaltningen dersom forhold ved forvaltningen finnes kritikkverdig.

Sted, dato:

underskrift

1.3 Stevning

Tingrett
Postboks
1300 Lillevik



Org.nr. xxx xxx xxx mva

Postadresse:
Postboks xx
xxxx STED

Telefon
xx xx xx xx

Konto: xxxx xx xxxxx

E-post:
xxxx@xxxx.no

Medlem av Norges Juristforbund

Autorisert av Tilsynsrådet for
advokatvirksomhet

Stevning til tingrett

Saksøker: NN
Adresse
Postnr POSTSTED
f.nr.

Prosessfullmektig: NN, autorisert jurist
Postboks ...
Postnr POSTSTED
Org.nr.

Saksøkt: NN
Postboks ...
Postnr POSTSTED
f.nr./org.nr.

Prosessfullmektig: NN, autorisert jurist/advokat
Postboks
Postnr POSTSTED
Org.nr.

Saken gjelder:

Prosessuelt

Sakens (faktiske) bakgrunn

Bevis fortløpende etter det faktum som er anført

Bilag1:

Bilag2:

Sakens rettslige sider

Det rettslige grunnlaget for kravet om ...

Subsidiært anføres at

Det påberopes følgende vitner:

- A) NN, relasjon til saksøker
- B) NN, relasjon til saksøker
- C) NN, sakkyndig

Si noe om foreldelsesregler der det er nødvendig, for eksempel dersom alminnelig foreldelsesfrist er overskredet, men der saken faller innunder spesielle regler om foreldelse, for eksempel pensjonsrettigheter.

Det tas på vanlig måte forbehold om ytterligere anførsler og bevis.

I uteblivelsestilfelle kreves uteblivelsesdom.

Eventuelt be om at saken føres for lukkede dører jf. tvml §.

Det nedlegges slik påstand:

Prinsipalt:

- 1.
- 2.
3. Saksøker tilkjennes sakens omkostninger med tillegg av lovens forsinkelsesrente fra to uker etter forkynnelse av rettens dom til betaling skjer.

(Eventuelt subsidiært nedlegges på stand om at motparten betaler saksomkostninger også ved tap for part pga saken uklart osv.)

Sted, dato:

underskrift
autorisert jurist

underskrift
saksøker

Denne stevningen er lastet opp i aktørportalen.

1.4 Eksempel på stevning

Burda tingrett
Postboks 2
1300 Lillevik



Org.nr. xxx xxx xxx mva

Postadresse:
Postboks xx
xxxx STED

Telefon
xx xx xx xx

Konto: xxxx xx xxxxx

E-post:
xxxx@xxxx.no

Medlem av Norges Juristforbund

Autorisert av Tilsynsrådet for
advokatvirksomhet

Stevning til Burda tingrett

Saksøker:	Leon Leije Hansemannveien 2 1300 Lillevik f.nr.
Prosessfullmektig:	Pia Paragraf, autorisert jurist Postboks 2 Postnr Lillevik Org.nr.
Saksøkt:	Gulla Giljon Gularsveien 3 1400 Storebø f.nr.
Prosessfullmektig:	Lauritz Leks, autorisert jurist Postboks 4 1400 Storebø

Saken gjelder:

Innledning

Partene har sammen barnet Anders Giljon født 01.01.06 og saken gjelder foreldreansvaret for barnet og samværsretten. Partene har vært til mekling 13.10.06, 13.11.06 og 03.01.07.

Bevis 1 Meklingsattest 03.01.07

Sakens (faktiske) bakgrunn

Partene har levd sammen som samboere siden 12.12.05. De flyttet fra hverandre 13.05.06. Saksøkeren var med ved fødselen, og har hatt mye kontakt med mor og barn den første tiden selv om de flyttet fra hverandre før fødselen. Saksøker har også vært alene med Anders ved flere anledninger, men barnet har ikke overnattet hos ham. Det har ikke blitt nedtegnet noen formell samværsavtale. Ved mekling ble det gjort forsøk på å komme fram til en avtale, uten å lykkes.

Etter tre meklinger uten tilfredsstillende resultat, kontaktet saksøker undertegnede som skrev til saksøkte med anmodning om å inngå samværsavtale.

Bevis 2 Brev fra autorisert jurist Pia Paragraf 01.02.07.

Saksøkte ved autorisert jurist Lauritz Leks avviste forslag til avtale, og foreslo en samværsavtale med et annet innhold.

Bevis 3 Brev fra autorisert jurist Lauritz Leks 10.02.07.

Dette ble avslått av saksøker.

Saksøkte ser det som nødvendig å bringe saken inn for retten, og saksøkte er varslet om dette i brev 29.02.07.

Saksøker hevde at saksøkte har hindra ham i å oppnå kontakt med barnet, ved at hun kun har godtatt begrenset samvær med flere betingelser. Saksøkte hevder at barnet ikke har godt av å overnatte borte fra mor så lenge mor ammer, og at saksøker ikke skal overlate barnet til andre når han har samvær.

Sakens rettslige sider

Det rettslige grunnlaget for saken er barnelova § 48. Avgjørelsen skal rette seg etter det som er til barnets beste.

Saksøker har forsøkt å komme til en avtaleløsning uten å lykkes, jf. barnelova § 49.

Selv om saksøkte ikke har vist tilstrekkelig vilje til samarbeid, mener saksøker det vil være til barnets beste at foreldrene har felles foreldreansvar.

Siden barnet er så liten, mener saksøker at det beste for henne er at hun fremdeles bor hos mor, forutsatt at det etableres en god samværsordning med barnets far.

Saksøker krever delt foreldreansvar og samværsrett fastsatt etter rettens skjønn for Anders Giljon.

Det blir søkt om fri sakførsel for saksøker i eget brev.

Det tas på vanlig måte forbehold om ytterligere anførsler og bevis.

Det nedlegges følgende

påstand:

1. Leon Leije og Gulla Giljon skal ha felles foreldreansvar for Anders Giljon f. 01.01.06.
2. Leon Leije skal ha samvær med Anders Giljon fastsatt etter rettens skjønn.
3. Saksøker, eventuelt det offentlige, tilkjennes sakens omkostninger med tillegg av lovens forsinkelsesrente fra to uker etter forkynnelse av rettens dom til betaling skjer.

Sted, dato:

underskrift
autorisert jurist

underskrift
saksøker

Denne stevningen er kun sendt via aktørportalen.

1.5 Eksempel på tilsva

Tingrett
Postboks
1300 Lillevik



Org.nr. xxx xxx xxx mva

Postadresse:
Postboks xx
xxxx STED

Telefon
xx xx xx xx

Konto: xxxx xx xxxxx

E-post:
xxxx@xxxx.no

Medlem av Norges Juristforbund

Autorisert av Tilsynsrådet for
advokatvirksomhet

Tilsva til tingrett

Saksnr. 07-0032421TVVI-LBYR/01

Saksøker: NN
Adresse
Postnr POSTSTED

Prosessfullmektig: NN, autorisert jurist
Postboks ...
Postnr POSTSTED

Saksøkt: Burugle bruktbutikk as ved styreleder
Postboks ...
Postnr POSTSTED

Prosessfullmektig:
NN, autorisert jurist
Postboks
Postnr POSTSTED

Saken gjelder: Krav om oppreisningserstatning

Prosessuelle innsigelser

Saken er ikke behandlet i forliksrådet, og saken kreves derfor avvist.
Saksøkte har ikke vært representert av advokat i saken.

Dersom retten likevel finner å ville fremme saken, vil saksøkte anføre følgende:

Sakens (faktiske) bakgrunn

Saken dreier seg om krav om oppreising som følge av skade som saksøker pådro seg da hun falt utenfor Burugle bruktbutikk den 13. januar 2003. Det glatte partiet utenfor inngangsdøren denne dagen var det ingen andre som skled på. Det var ikke strødd, men det var fullt mulig å unngå det glatte partiet som var en meget smal stripe. Andre som var tilstede kan bekrefte dette.

Saksøkte vil gi partsforklaring om avtaleforholdet mellom eier og leietaker når det gjelder sikring av fortau og inngangsparti.

Bevis: Vitneforklaring av Sigrid Sigdal som var kunde denne dagen.

Når det gjelder skyldspørsmålet, er det en nedre grense for ansvar som ikke overstiger det man må kunne forvente i dagliglivet ved å ferdes ute om vinteren i vår landsdel.

Eieren av lokalene har gjennomført internkontrollsystem i henhold til HMS-forskriften, og daglig leder som var på jobb i butikken hadde gjennomført en risikovurdering i henhold til rutinene den aktuelle dagen. Som følge av det glatte føret, ble det saltet. Man kan ikke forvente at man klarer å dekke hver kvadratcentimeter med salt. Beklageligvis var det ett parti som ikke var saltet, og som saksøker skled på.

Bevis: Vitneforklaring av Truls Tresko, daglig leder

Det foreligger ikke uaktsomhet på saksøktes side, og det er ikke grunnlag for oppreising.

Sakens rettslige sider

Det rettslige grunnlaget for krav om oppreising er skadeserstattingsloven § 3-5.

Det tas på vanlig måte forbehold om ytterligere anførsler og bevis.

I uteblivelsestilfelle kreves uteblivelsesdom.

Det nedlegges slik påstand:

Prinsipalt: Saken avvises.

Subsidiært: Saksøkte frifinnes.

I begge tilfeller: Saksøker tilkjennes sakens omkostninger med tillegg av lovens forsinkelsesrente fra to uker etter forkynnelse av rettens dom til betaling skjer.

Sted, dato:

underskrift
autorisert jurist

underskrift
saksøkte

Tilsvaret er lastet opp i aktørportalen

1.6 Eksempel på søknad til retten om å føre sak for retten

Burda tingrett
Postboks 2
1300 Lillevik



Org.nr. xxx xxx xxx mva

Postadresse:
Postboks xx
xxxx STED

Telefon
xx xx xx xx

Konto: xxxx xx xxxxx

E-post:
xxxx@xxxx.no

Medlem av Norges Juristforbund

Autorisert av Tilsynsrådet for
advokatvirksomhet

Deres ref:
Vår ref:
Dato: 1/12 2018

Søknad om å opptre under ettergang som prosessfullmektig i sivil/straffesak

Vedlagt følger kopi av tillatelse fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet til å drive rettshjelp. Jeg søker herved om å få opptre som prosessfullmektig for min klient NN i sak om jf. tvisteloven § 3-3/straffeprosesseloven § 95.

For ordens skyld nevnes at jeg har tidligere opptrådt som prosessfullmektig i tingrett (saksnr), lagmannsrett (saksnr.) og i flere saker for Trygderetten.

Med vennlig hilsen

NN
autorisert jurist

1.7 Eksempel på oppdragsavtale

Kunde:

Rita Riktig og Per Perfekt

Kundens kontaktperson: Rita Rett og riktig

Dato:01.01.17

Firma sin kontaktperson:
Pia Paragraf

Mellom kunde og Firma Juss er ok A/S er det inngått en avtale om utførelse av oppdrag. Oppdragene utføres i henhold til oppdragsavtalen og standard bestemmelser -timeoppdrag med mindre annet er beskrevet i særskilte vilkår.

Beskrivelse av oppdrag

Utførende aut.jurist: Pia Paragraf

Innleid kompetanse ved behov:

Regnskapskyndig ved Nordaudit. Kostnadene ved dette skal betales fullt ut av kunden og blir fakturert gjennom Jus er ok A/S

Varighet:

Oppdraget er timebasert og har oppstart i uke 02. Oppdraget skal evalueres i henhold til eventuell fortsettelse dersom mekling ikke har ført frem til enighetsavtale i løpet av 10 timer.

Meklingsoppdraget er timebasert og avsluttes uansett ved inngåelsen av skriftlig enighetsavtale mellom partene.

Beskrivelse av oppdraget

Pia Paragraf skal mekle i sak som gjelder økonomisk oppgjør i forbindelse med separasjon og skilsmisse mellom Rita Riktig og Per Perfekt.

Oppdraget gjennomføres som timebasert oppdrag hvor kunden betaler for medgått tid.

Pris / Timerate:

kr. 900,- pr. t. eks. mva

Særskilte vilkår

Følgende særskilte vilkår skal gjelde ved utførelsen av oppdraget.

Ingen

Denne avtalen utstedes og er underskrevet i to eksemplarer hvor hver av partene beholder hvert sitt eksemplar.

Dato:

Dato:

Jus er ok a/s
Pia Paragraf

Rita Riktig og Per Perfekt

Standardbestemmelser – timeoppdrag

av 1. januar 2017

Følgende standard bestemmelser er knyttet til oppdraget mellom kunden og Jus er ok A/S for løpende timeoppdrag.

Gjennomføring av oppdrag

Ved utførelse av oppdrag hos kunden, er kunden for egen regning ansvarlig for å tilrettelegge arbeidsforholdene til juristen ved å tilrettelegge kontorplass og utstyr for gjennomføringen av oppdraget. Oppdraget utføres på timebasis og kunden er ansvarlig for å betale for medgått tid gjennom løpende fakturering.

Arbeidstid

Oppdraget skal gjennomføres innenfor en kjernetid mellom 08.00 og 16.00.

Oppdrag i næring: Nødvendig arbeid som må utføres utenfor normalarbeidstiden blir belastet med følgende tillegg i timeprisen:

Fra kl. 17.00 – 20.00

- tillegg på 50 % av gjeldene timepris

Fra kl. 20.00 - 07.00 samt lørdag og helligdager

- tillegg på 100 % av gjeldene timepris

Overtidsarbeid blir kun iverksatt dersom oppdraget ikke kan gjennomføres på forsvarlig måte ved å vente til normalarbeidstid.

Reisekostnader

Kostnader knyttet til reise i forbindelse med oppdraget, faktureres i henhold til gjeldende satser i Statens regulativ.

Fakturering

Fakturering skjer etter hvert og senest hver 14 dag. Betalingsfrist er 8 dager etter at faktura er mottatt.

Ved for sen betaling pålegges lovbestemte forsinkelsesrente.

Offentlige avgifter

Alle timepriser er oppgitt eksklusiv merverdiavgift. Tjenesten er merverdiavgift pliktig. For tiden er denne satsen på 25 %.

Dersom det etter denne kontraktens inngåelse skjer endringer i momsplikten, skatter og avgifter eller skjer endringer i offentlig praksis som får virkning for denne avtalen, blir dette belastet kunden.

Kompetanseutvikling

For at Jus er ok A/S skal gjennomføre kompetanseutvikling av sine medarbeidere, forbeholder Jus er ok A/S seg retten til å ta juristen ut av langvarige oppdrag for kompetanseutvikling. Dette skjer i samråd med kunden så langt det er mulig.

Oppsigelse av avtale

Kunden kan når som helst avslutte oppdraget. Kunden er forpliktet til å betale for medgått tid, selv om oppdraget ikke er avsluttet.

Tvist

Dersom der oppstår konflikt vedrørende oppdraget eller kontrakten skal tvisten søkes løst ved juridisk mekling. Mekleren er en jurist med meklerkompetanse som parter velger sammen.

Dersom meklingen ikke fører frem kan partene bringe tvisten inn for ordinær rettsprosess.