



POLITIHØGSKOLEN

STUDIEPLAN

UTDANNING I POLITIETS OPPGAVER INNEN DEN SIVILE RETTSPLEIE

60 studiepoeng

Godkjent i høgskolestyret
17. oktober 2012

1. Innledning

Politidistriktene behandler en rekke oppgaver innen den sivile rettspleie etter et omfattende og til dels komplisert regelverk.

Politi­høgskolen vil gjennom utdanning for ansatte i politiet med oppgaver innen den sivile rettspleie som spesialfelt, bidra til økt kvalitet og likebehandling i saksbehandlingen og derigjennom bidra til å øke rettssikkerheten for partene og samfunnet forøvrig.

Studiet er organisert i en grunnleggende fellesmodul og i flere selvstendige moduler som retter seg mot det enkelte saksområdet:

- Modul 1: Innføring i juridisk metode - 5 studiepoeng
- Modul 2A: Tvangsfullbyrdelse - 25 studiepoeng
- Modul 2B: Gjeldsordning etter gjeldsordningsloven - 15 studiepoeng
- Modul 2C: Sekretariatsarbeid for forliksrådet - 10 studiepoeng
- Modul 2D: Politiets øvrige sivile gjøremål - 5 studiepoeng

2. Formål

Formålet med utdanningen er å bidra til økt rettssikkerhet for borgerne ved at juridisk saksbehandling blir utført med høy kvalitet og innenfor tilfredsstillende saksbehandlingstid.

3. Målgruppe og opptakskrav

3.1 Målgruppe

Den primære målgruppen er ansatte i politiet som har oppgaver innen den sivile rettspleie som sitt hovedarbeidsområde, eller som er tiltenkt å ha slike oppgaver i henhold til lokale kompetanseutviklingsplaner.

3.2 Opptakskrav

Søkere til modul 1 må:

- Være ansatt i politi- og lensmannsetaten
- Ha et års praksis i etaten
- Arbeide med juridisk problemstillinger i utdanningsperioden

Det kan etter særskilt vurdering gjøres unntak fra praksiskravet.

Søkere til modul 2A-2D må fra 1. januar 2015, ha gjennomført modul 1 i juridisk metode, eller annen relevant juridisk utdanning på høgskole/universitetsnivå.

Søkere må dokumentere generell studiekompetanse, utdanning svarende til minst 60 studiepoeng, eller realkompetanse som kan erstatte manglende formell kompetanse.

3. Modul 1 - Juridisk metode - 5 studiepoeng

Modulen gir en innføring i hva juss er. Den omhandler hvordan rettslig tenkning arter seg og hvordan man ved bruk av juridisk metode kommer fram til hva en rettsregel går ut på. I tillegg vil faget omhandle fremgangsmåten ved anvendelse av rettsregler på faktiske situasjoner.

3.1 Læringsutbytte

Generell kompetanse

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Forstå hvordan innholdet i en rettsregel blir fastlagt og viktigheten av å forankre eget arbeid i juridisk metode.
- Fremstå med økt innsikt og trygghet i yrkesrollen.

Kunnskaper

Studentene har etter gjennomført utdanning kunnskap på innføringsnivå om

- Hva som er et juridisk problem
- Rettsanvendelsesprosessen
- Metodespørsmål: Relevans, slutning og vekt

Ferdigheter

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Finne frem til faktum og beskrive juridiske problem som foreligger i aktuelle saker fra egen praksis
- Anvende juridisk metode for å løse problemene i egne saker

3.2 Organisering og arbeidskrav

Studiet er organisert som et deltidsstudium med samlingstid og studiearbeid utenom samlingene, og skal som hovedregel gjennomføres i løpet av to måneder. Utdanningen er estimert til ca. 140 timer. I dette ligger deltakelse i undervisning, øvingsoppgaver, individuelt arbeid, gruppearbeid, nettbasert arbeid og litteraturstudier. Arbeid med case vil være en sentral læringsform i utdanningen.

Samlingstiden utgjør inntil 40 timer som kan fordeles over kortere og lengre tid. Det er obligatorisk deltakelse på samlingene.

Arbeidsmåtene i studiet skal bidra til å gi studentene godt læringsutbytte, og særlig belyse sammenhengen mellom juridisk metode og egen praksis. Det legges vekt på varierte arbeidsformer med stor grad av studentaktivitet.

En nettbasert læringsplattform benyttes i administrering og pedagogisk gjennomføring av studiet.

Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav må være oppfylt og godkjent før studentene får avlegge eksamen:

- en individuell skriftlig oppgave der studentene skal beskrive og vurdere anvendelsen av juridisk metode relatert til egen praksis (inntil 1500 ord).

3.3 Vurdering

Studiet avsluttes med en individuell fire timers hjemmeeksamen. Det benyttes karakterene bestått/ikke bestått.

3.4 Litteratur

3.4.1 Obligatorisk pensum (totalt 313 sider)

Boe, E. M. (2010). *Innføring i juss: Juridisk tenkning og rettskildelære* (3. utg.). Oslo: Universitetsforlaget. Pensum: Kapittel 8 (Rettsystematikk) og hele del 2 (Rettskildelære i hovedtrekk).

3.4.2 Anbefalt litteratur

Bertnes, P.A., Kongshavn, H. & Trygstad, K. D. (2012). *Praktisk rettskildelære: Juridisk informasjonssøking* (4. utg.). Oslo: Gyldendal Akademisk.

4. Modul 2A - Tvangsfullbyrdelse - 25 studiepoeng

Tvangsfullbyrdelse er et omfattende rettsområde, hvor namsmyndigheten har en omfattende hjemmel for å bruke tvang mot borgerne for å oppfylle forskjellige type krav. Sakene spenner fra utleggsforretninger til tvangtssalg og fravikelser. Tvangsfullbyrdelsesloven er en prosessuell særlov som setter de ytre rammer for tvangsfullbyrdelsen.

4.1 Læringsutbytte

Generell kompetanse

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Vise økt innsikt og trygghet i rollen som saksbehandler
- Vise selvstendig ansvar for saksbehandling innen tvangsfullbyrdelse

Kunnskaper

Studentene har etter gjennomført utdanning grunnleggende kunnskap om

- Tvangsfullbyrdelseslovens regler for behandling av den enkelte sakstype
- Rammene for maktutøvelse etter tvangsfullbyrdelsesloven
- Reglene om klage, habilitet og taushetsplikt
- Andre tilgrensende rettsregler
- Rettskilder
- Organiseringen av domstolene
- Namsmannens rolle
- Kommunikasjon og konflikthåndtering

Ferdigheter

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Anvende grunnleggende juridisk metode
- Gjøre rede for de grunnleggende regler og prinsipper knyttet til behandlingen av saker etter tvangsfullbyrdelsesloven

- Ta beslutninger og begrunne sine valg i tråd med saksbehandlingsregler og grunnleggende rettssikkerhetsprinsipper
- Utøve saksbehandling i tråd med reglene om habilitet og taushetsplikt
- Gi råd og veiledning til publikum

4.2 *Organisering og arbeidskrav*

Studiet er organisert som et deltidsstudium med samlinger og studiearbeid utenom samlingene, og skal som hovedregel gjennomføres i løpet av ti måneder.

Utdanningen er estimert til ca. 700 timer. I dette ligger deltakelse i undervisning, øvingsoppgaver, individuelt arbeid, gruppearbeid, nettbasert arbeid og litteraturstudier. Arbeid med case vil være en sentral læringsform i utdanningen.

Samlingene utgjør inntil 140 timer som kan fordeles over kortere og lengre tid. Det er obligatorisk deltakelse på samlingene.

Arbeidsmåtene i studiet skal bidra til å gi studentene godt læringsutbytte, og særlig belyse sammenhengen mellom teori og praksis. Det legges vekt på varierte arbeidsformer med stor grad av studentaktivitet.

En nettbasert læringsplattform benyttes i administrering og pedagogisk gjennomføring av studiet.

Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav må være oppfylt og godkjent før studentene får avlegge eksamen:

- To individuelle fagoppgaver (hver på inntil 1600 ord)
- Et refleksjonsnotat på inntil 800 ord over læringsutbyttet fra studiet

4.3 Vurdering

Studiet avsluttes med innlevering av to arbeider:

- En individuell oppgave skrevet ved bruk av juridisk metode innen et pensumområde som studentene skal arbeide med gjennom hele studiet (inntil 4000 ord)
- En en individuell skriftlig hjemmeeksamen på fire timer.

Det benyttes en gradert karakterskala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått. Sluttkarakteren fastsettes etter en vurdering der karakteren på den individuelle oppgaven og eksamenskarakteren vektet likt.

4.4 Litteratur

4.4.1 Obligatorisk pensum (831 sider)

Bråten, O. A. (2011). *Håndbok i konflikthåndtering: Forebygging av trakassering, trusler og vold*. Kristiansand: Høyskoleforlaget. Pensum: side 9-135 (totalt 126 sider).

Bunes, R., Borge-Andersen, L., Dey, A. & Sundet, N. L. (2009). *Tvangsfullbyrdelse og gjeldsordning* (2. utg.). Oslo: Universitetsforlaget. Pensum: Kapittel 1 tom 13 (ca 311 sider).

Røed, A. C. (2009). *Foreldelse av fordringer: Kommentarer til lov av 18. mai 1979 nr. 18 om foreldelse av fordringer og utvalgte foreldelsesbestemmelser i spesiallovgivningen* (3. utg.). Oslo: Cappelen. Pensum: Del I side 49-84, Del II side 111-161, side 351-359, side 437-476, side 561-582 og side 597-619. (totalt ca 155 sider).

Skoghøy, J. E. A. (2003). *Panteloven 8. februar 1980 nr. 2* (2. utg.). Oslo: Gyldendal. Pensum: side 71-106 og side 453-482 (totalt ca 64 sider).

Wyller, C. Fr. (2009). *Boligrett* (5. utg.). Stavanger: C. F. Wyller. Pensum: side 213-388 (totalt ca 175 sider).

4.4.2 Anbefalt litteratur

Løvold, V. (2008). *Utleggstrekk*. Oslo: Cappelen. Side 41-203.

Sæbø, K. & Haakensen, V. (2011). *Utleggsforretninger*. Drammen:
Tvangsfullbyrdelse DA. Side 41-109.

5. Modul 2B: Gjeldsordningsloven - 15 studiepoeng

Gjeldsordningsloven er en rettighetslov som gir skyldnere med alvorlige gjeldsproblemer rett til å få ettergitt gjeld for å få kontroll over sin økonomi. Namsmannen kontrollerer at søkeren oppfyller lovens vilkår, før skyldner får råd, veiledning og bistand under forhandlingene om en gjeldsordning med kreditorene.

5.1 Læringsutbytte

Generell kompetanse

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Vise innsikt og trygghet i rollen som saksbehandler
- Vise selvstendighet ved behandling av oppgaver knyttet til rollen som saksbehandler ved behandling av søknader etter gjeldsordningsloven

Kunnskaper

Studentene har etter gjennomført utdanning grunnleggende kunnskap om

- Gjeldsordningslovens regler
- Andre tilgrensende rettsregler
- Reglene om klage, habilitet og taushetsplikt
- Rettskilder
- Organiseringen av domstolene
- Namnsmannens rolle

Ferdigheter

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Anvende grunnleggende juridisk metode
- Gjøre rede for de grunnleggende prinsipper knyttet til behandlingen av søknader etter gjeldsordningsloven
- Ta beslutninger og begrunne sine valg i tråd med saksbehandlingsregler og grunnleggende rettssikkerhetsprinsipper
- Gi råd og veiledning til publikum

5.2 Organisering og arbeidskrav

Studiet er organisert som et deltidsstudium med samlinger og studiearbeid utenom samlingene, og skal som hovedregel gjennomføres i løpet av seks måneder.

Utdanningen er estimert til ca. 420 timer. I dette ligger deltakelse i undervisning, øvingsoppgaver, individuelt arbeid, gruppearbeid, nettbasert arbeid og litteraturstudier. Arbeid med case vil være en sentral læringsform i utdanningen.

Samlingene utgjør inntil 105 timer som kan fordeles over kortere og lengre tid. Det er obligatorisk deltakelse på samlingene.

Arbeidsmåtene i studiet skal bidra til å gi studentene godt læringsutbytte, og særlig belyse sammenhengen mellom teori og praksis. Det legges vekt på varierte arbeidsformer med stor grad av studentaktivitet.

En nettbasert læringsplattform benyttes i administrering og pedagogisk gjennomføring av studiet.

Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav må være oppfylt og godkjent før studentene får avlegge eksamen:

- To individuelle oppgaver hver på inntil 1200 ord.

5.3. Vurdering

Studiet avsluttes med innlevering av to arbeider:

- En individuell oppgave skrevet ved bruk av juridisk metode innen et pensumområde som studentene skal arbeide med gjennom hele studiet (inntil 2000 ord)
- En individuell skriftlig hjemmeeksamen på to timer.

Det benyttes en gradert karakterskala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått. Sluttkarakteren fastsettes etter en vurdering der karakteren på den individuelle oppgaven og eksamenskarakteren vektet likt.

5.4 Litteratur

5.4.1 Obligatorisk pensum (477 sider)

Rokhaug, E. (2008). *Gjeldsordningsloven i teori og praksis* (2. utg.). Oslo: E. Rokhaug. Pensum: side 23-524 (477 sider).

6. Modul 2C: Sekretariatsarbeid for forliksrådet - 10 studiepoeng

Forliksrådet er tillagt en viktig rolle i sivilprosessen og behandler en lang rekke uensartede tvister som førsteinstans. I tillegg til å mekle forlik mellom partene har forliksrådet også kompetanse til å avsi dommer. Sekretariatsarbeidet retter seg mot å gi forliksrådet administrativ støtte.

6.1 Læringsutbytte

Generell kompetanse

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Vise innsikt og trygghet i rollen som saksbehandler
- Vise selvstendighet ved behandling av oppgaver knyttet til rollen som saksbehandler ved behandling av saker etter tvisteloven

Kunnskaper

Studentene har etter gjennomført utdanning grunnleggende kunnskap om

- Gangen i en tvistesak
- Innholdet i partsevne, prosessuell handleevne og reglene om verneting
- Tvistelovens særlige regler for behandling av saker i forliksrådet
- Andre tilgrensende rettsregler
- Rettskilder
- Organiseringen av domstolene
- Reglene om taushetsplikt og habilitet

Ferdigheter

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Anvende grunnleggende juridisk metode
- Gjøre rede for de grunnleggende prinsipper knyttet til behandlingen av saker i forliksrådet
- Ta beslutninger og begrunne sine valg i tråd med saksbehandlingsregler og grunnleggende rettsikkerhetsprinsipper

- Gi råd og veiledning til publikum

6.2 *Organisering og arbeidskrav*

Studiet er organisert som et deltidsstudium med samlinger og studiearbeid utenom samlingene, og skal som hovedregel gjennomføres i løpet av seks måneder.

Utdanningen er estimert til ca. 280 timer. I dette ligger deltakelse i undervisning, øvingsoppgaver, individuelt arbeid, gruppearbeid, nettbasert arbeid og litteraturstudier. Arbeid med case vil være en sentral læringsform i utdanningen.

Samlingene utgjør inntil 70 timer som kan fordeles over kortere og lengre tid. Det er obligatorisk deltakelse på samlingene.

Arbeidsmåtene i studiet skal bidra til å gi studentene godt læringsutbytte, og særlig belyse sammenhengen mellom teori og praksis. Det legges vekt på varierte arbeidsformer med stor grad av studentaktivitet.

En nettbasert læringsplattform benyttes i administrering og pedagogisk gjennomføring av studiet.

Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav må være oppfylt og godkjent før studentene får avlegge eksamen:

- En individuell oppgave (inntil 1200 ord)
- Et refleksjonsnotat på inntil 1200 ord knyttet til læringsutbytte fra studiet

6.3. *Vurdering*

Studiet avsluttes med en individuell skriftlig hjemmeeksamen på fire timer. Det benyttes en gradert karakterskala med fem trinn fra A til E for bestått og F for ikke bestått.

6.4 Litteratur

6.4.1 Obligatorisk pensum - 313 sider

Rønning, K., Siljeholm, W., Reusch, C. Røed, D. & Taraldsrud, S. (2008).

Forlikrådet (2. utg.). Bergen: Fagbokforlaget. Pensum: side 11-199.

Schei, T., Bårdsen, T., Nordén, D. B., Reusch, C. H. P. & Øie, T. M. (2007).

Tvisteloven: Kommentartutgave (B. I). Oslo: Universitetsforlaget. Pensum: sidene 196-222, 230-233, 245-341.

7. Modul 2D: Politiets øvrige sivile gjøremål- 5 studiepoeng

Politiet er tillagt oppgaver innenfor den sivile rettspleie som tradisjonelt er knyttet til lensmansrollen. Dels er det oppdrag knyttet til å gi notoritet rundt rettshandlinger og protokollering, dels er det skjønnsutøvelse knyttet til sivil rettspleie.

7.1 Læringsutbytte

Generell kompetanse

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Vise økt innsikt og trygghet i rollen som behandler av oppgaver innen de øvrige sivile gjøremål
- Vise økt selvstendighet ved behandling av oppgaver innen politiets øvrige sivile gjøremål

Kunnskaper

Studentene har etter gjennomført utdanning grunnleggende kunnskap om

- Hovedstevnevitnets oppgaver
- Føring av dødsfallprotokoll
- Skjønnsforretninger
- Naturskadetakster
- Notarialforretninger
- Registreringsforretninger i forbindelse med konkurs og skifte

Ferdigheter

Studentene kan etter gjennomført utdanning

- Gjøre rede for og anvende de grunnleggende saksbehandlingsprinsipper etter de aktuelle særlover
- Gi råd og veiledning til publikum

7.2 Organisering og arbeidskrav

Studiet er organisert som et deltidsstudium med samlingstid og studiearbeid utenom samlingene, og skal som hovedregel gjennomføres i løpet av fire måneder. Modulen er anslått til ca. 140 timer. I dette ligger deltakelse i undervisning, øvingsoppgaver, ekskursjoner, individuelt arbeid, gruppearbeid, nettbasert arbeid og litteraturstudier.

Samlingstiden utgjør inntil 40 timer som kan fordeles over kortere og lengre tid. Det er obligatorisk deltakelse på samlingene.

Arbeidsmåtene i studiet skal bidra til å gi studentene godt læringsutbytte, og særlig belyse sammenhengen mellom teori og praksis. Det legges vekt på varierte arbeidsformer med stor grad av studentaktivitet.

En nettbasert læringsplattform benyttes i administrering og pedagogisk gjennomføring av studiet.

Arbeidskrav

Følgende arbeidskrav må være oppfylt og godkjent før studentene får avlegge eksamen:

- Et individuelt refleksjonsnotat på inntil 800 ord knyttet til læringsutbytte fra studiet

7.3. Vurdering

Studiet avsluttes med en individuell skriftlig hjemmeeksamen på to timer. Det benyttes karakterene bestått/ikke bestått.

7.4 Litteratur

7.4.1 Obligatorisk pensum

Pensum vil bli utarbeidet før første gangs utlysning.