



# OSLO TINGRETT

## Straffesaker – retningslinjer ved fjernavhør av vitner

Nr.	
Retningslinjens formål	Sikre enhetlig behandling og smidig gjennomføring av fjernavhør av vitner. Retningslinjene gjelder også for Oslo politidistrikt, Politiets Utlendingsenhet, Kripas og Økokrim
Utarbeidet	2006
Sist oppdatert /gjennomgått	oktober 2014
Neste planlagte gjennomgang	årlig
Ansvarlig	Sorenskriveren
Fagansvarlig	Straffesaksgruppa v/Ina Strømstad
E-post	Oslo.tingrett_straffesaksgruppa@domstol.no
Sammenheng med andre retningslinjer	Retningslinjer for behandling av fengslinger etter straffeprosessloven og utlendingsloven
Lov- og forskrift	Straffeprosessloven §93c, § 109a og §185 Forskrift om fjernmøter og fjernavhør i straffesaker, FOR-2011-08-12-835

### 1. Begjæringen

1. Før begjæring om fjernavhør sendes til retten, forelegger aktor den for siktede og forsvarer, som gis anledning til å uttale seg.

Forsvarer sender begjæring om fjernavhør til aktor, som oversender den til retten sammen med sin uttalelse.

2. Begjæring om fjernavhør merkes med rødt Haster-stempel, og ordet "Fjernavhør" skal fremgå i overskriften. Aktor sender begjæring som vanlig via post og i tillegg via Stifinner eller e-post til [oslo.tingrett.ekspedisjonen@domstol.no](mailto:oslo.tingrett.ekspedisjonen@domstol.no).
3. Begjæringen fremsettes i god tid og ikke senere enn to dager før avhøret skal finne sted.
4. Begjæringen skal inneholde opplysninger om:
  - forsvarer har hatt innsigelser til fjernmøte, ev. om forsvarer ikke har besvart politiets henvendelse om fjernmøte innen en gitt frist
  - hvor vitnet skal delta fra
  - videokonferanseutstyr er tilgjengelig der på det aktuelle tidspunkt
  - eventuell tolk er til stede i rettssalen eller der vitnet er

- kontaktinformasjon:
    - aktors telefonnummer og e-postadresse
    - navn og telefonnummer til kontaktperson der fjernmøte skal skje
    - IP-adresse
  - dato og klokkeslett for rettsmøtet
5. Ekspedisjonen journalfører begjæring og sender den via e-post til den avdelingen som skal ha saken, og underretter seksjonsleder per telefon om at begjæringen er sendt. Seksjonsleder sørger for at ansvarlig dommer umiddelbart underrettes om begjæringen.

## 2. Rettens beslutning

6. Dommeren beslutter om fjernavhør eller fjernmøte skal gjennomføres eller ikke. I "Windows utforsker" under "Obyr\_felles/maler/brev og faks" ligger malen for "Beslutning om fjernavhør" som kan benyttes. Beslutningen sendes på e-post til aktor med bekreftelse av tid og sted for lyd- og bildeoverføringen. Forsvarer orienteres pr. e-post.

Beslutningen tas inn i LOVISA, slik at den fremgår av dokumentlisten. Dommer eller saksbehandler underretter dessuten aktor per telefon om at beslutningen er sendt via e-post, også i tilfelle der fjernmøtet ikke besluttes.

Ekspedisjonen noterer i saksmøtebildet at det skal være fjernmøte av vitnet.

## 3. Gjennomføringen

7. Dersom dommer har besluttet fjernmøte, gir avdelingen beskjed på e-post til Tinghuservice, [oslo.tinghus.service@domstol.no](mailto:oslo.tinghus.service@domstol.no), som finner egnet sal. Fortrinnsvis benyttes sal 164, 227, 250, 327, 828 eller det mobile videoutstyret med møterom eller sal. Tinghuservice er teknisk ansvarlig for at videokonferanseutstyr er klart og koblet opp i god tid før rettsmøtet begynner. Hvis avdelingen ordner det praktiske, skal Tinghuservice ha beskjed.
8. Dersom videoutstyret ikke er tilgjengelig, må ekspedisjonen umiddelbart gi beskjed til den som har begjært fjernavhør om en alternativ gjennomføringsmåte, for eksempel telefonavhør.
9. Ved fjernavhør av vitne som sitter i fengsel, sender politiet innkalling av vitnet og beslutning om fjernavhør til fengselet, som reserverer konferanserom. Fengselet sørger for fremstilling.
10. For fjernmøte i fengslingsaker gjelder egen retningslinje.