

Vejledning til blanket ved syn og skøn

Anvendelse af blanketten

Ved syn og skøn skal blanketten ”syn og skøn” benyttes. Du må ikke lave din egen blanket, og du må ikke ændre i blankettens tekst – hverken som rekvirent, modpart, adciteret eller som skønsmand. Du må heller ikke ændre i det, som en anden part har noteret i et felt.

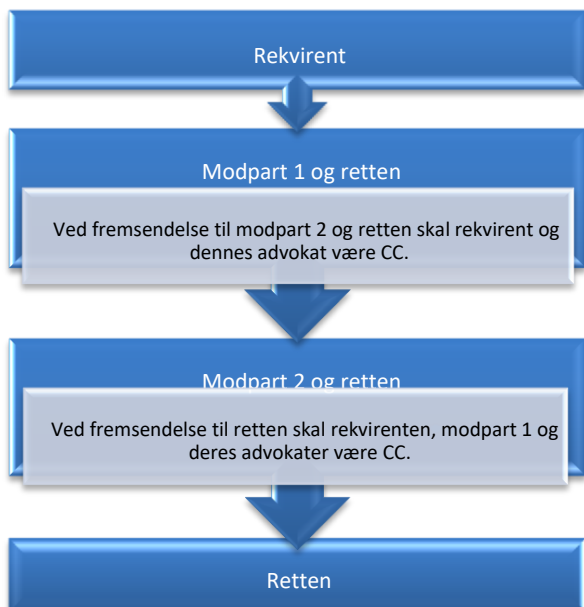
Ordforklaring

Rekvirent: den person, som har anmodet om syn og skøn.

Adciterede: en tredjepart, som bliver inddraget i sagen som part (medsagsøgt).

Skønsmand: den sagkyndige person, som retten pålægger at besvare nogle nærmere angivne spørgsmål vedrørende det emne, som parterne er uenige om.

Oversigt over fremsendelse i sager med to modparter og ingen adciterede parter



Fremsendelse af blanketten

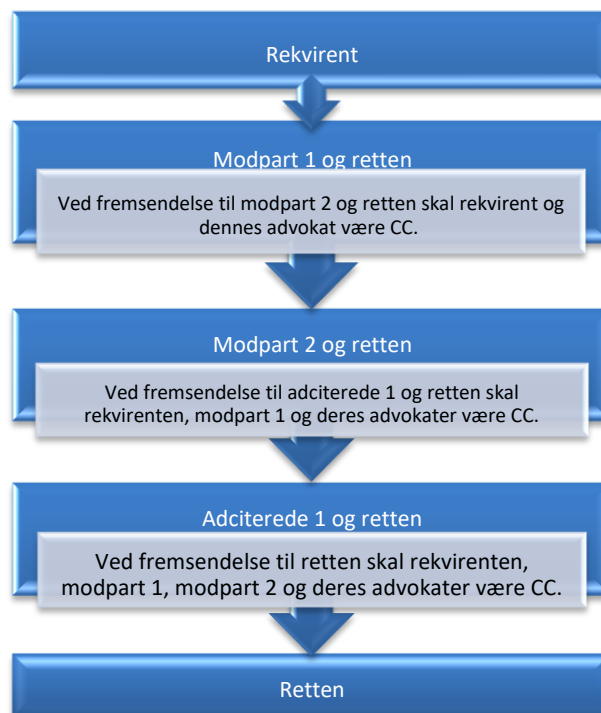
Blanketten skal sendes digitalt (f.eks. via e-mail) mellem parterne i Word-konvertibelt format.

Rekvirenten starter med at udfylde de forskellige rubrikker.

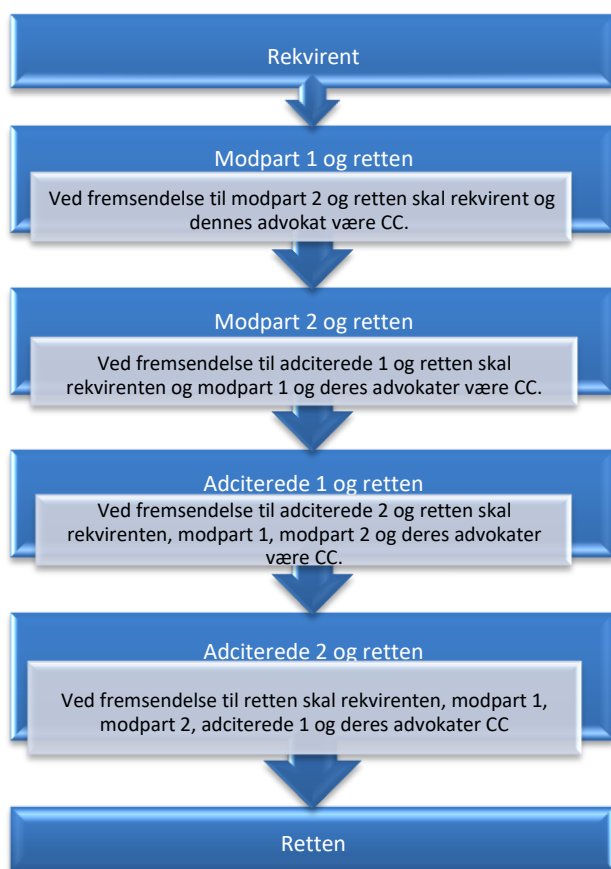
Sidst i vejledningen fremgår det, hvem der skal udfylde hvilke felter.

Når rekvirenten har udfyldt felterne, skal rekvirenten videresende blanketten til modparten. Modparten udfylder de felter, som vedrører ham, og videresender blanketten til retten. Ved fremsendelse til retten skal rekvirenten og de øvrige parter være CC. på mailfremsendelsen.

Oversigt over fremsendelse i sager med to modparter og én adciteret part



Oversigt over fremsendelse i sager med to modparter og to adciterede parter



Skønsmandens fremsendelse af besvarelse

Når skønsmanden har udfyldt skemaet og besvaret parternes spørgsmål, skal skemaet sendes til retten på den mailadresse, som er anført i udmeldelsen. Skemaet skal herudover sendes til parterne. I de tilfælde, hvor parterne er repræsenteret ved en advokat, skal skemaet kun sendes til advokaten og ikke til parterne.

Om de enkelte rubrikker i blanketten

Rubrik 1: Rettens sagsnummer

Rekvirenten anfører i Rubrik 1 rettens sagsnummer. Sagsnummeret vil fremgå af tidligere korrespondance fra retten. Nummeret skal anføres både ved syn og skøn i forbindelse med isoleret bevisoptagelse og ved syn og skøn under en verserende sag.

Hvis der er adciterede parter med i sagen, skal sagsnummeret i adcitationssagen også skrives ind.

Rubrik 2: Rettens navn

Rekvirenten anfører i Rubrik 2 navn og adresse på den ret, som har truffet afgørelse om, at der skal foretages syn og skøn.

Rubrik 3: Rekvirent

Rekvirenten anfører i Rubrik 3 rekvirentens navn, adresse, telefonnummer og mail-adresse.

Hvis rekvirenten er repræsenteret af en advokat, skal advokatens oplysninger også noteres, herunder navn, adresse, telefonnummer, mailadresse og journalnummer.

Rubrik 4: Modpart(er)

Rekvirenten anfører i Rubrik 4 modpartens navn, adresse, telefonnummer og mail-adresse.

Hvis modparten er repræsenteret af en advokat, skal advokatens oplysninger også noteres, herunder navn, adresse, telefonnummer, mail-adresse og journalnummer.

Rubrik 5: Flere modparter

Hvis der i sagen er mere end to modparter, skal disse anføres i Rubrik 5. Her anføres modparterne med nummerering, som fortsættes efter Rubrik 4 (dvs. modpart 3, modpart 4 osv.).

Hvis modparten/modparterne er repræsenteret af en advokat, skal advokatens/advokaternes oplysninger også noteres, herunder navn, adresse, telefonnummer, mailadresse og journalnummer.

Rubrik 6: Adciterede part(er)

Rekvirenten anfører i Rubrik 6 den adciterede parts navn, adresse, telefonnummer og mail-adresse.

Hvis den adciterede part/parten er repræsenteret af en advokat, skal advokatens/advokaternes oplysninger også noteres, herunder navn, adresse, telefonnummer, mailadresse og journalnummer.

Rubrik 7: Skønsmanden

Rekvirenten anfører i Rubrik 7 skønsmandens navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse.

Hvis der er mere end én skønsmand, nummereres skønsmændene fortløbende (dvs. Skønsmand 1, Skønsmand 2 osv.)

Rubrik 8: Den overordnede ramme for syn og skøn

Rekvirenten beskriver kort i Rubrik 8 genstanden for syn og skøn samt formålet med dette. Udleveret materiale skal beskrives under Rubrik 20.

Rubrik 9: Generelt om skønsforretningen

Skønsmanden angiver i Rubrik 9 diverse oplysninger om skønsforretningen. I feltet kan blandt andet angives følgende:

- Tid og sted for afholdelsen af skønsforretningen
- Angivelse af, hvem der deltog i skønsforretningen.
- Varigheden af skønsforretningen.
- Skønsmandens eventuelt opklarende spørgsmål, som blev stillet under skønsforretningen, og hvordan disse blev besvaret.
- Parternes eventuelt supplerede spørgsmål til skønstemaet, og hvordan modparten har forholdt sig hertil.

Hvis der er mere end én skønsmand, angiver én af skønsmændene ovenstående oplysninger.

Rubrik 10: Spørgsmål fra rekvirenten

Rekvirenten indsætter i Rubrik 10 sine spørgsmål. Rekvirentens spørgsmål skal anføres fortløbende og være nummereret.

Skønsmanden skal indsætte svaret i feltet under hvert enkelt spørgsmål.

Hvis der er mere end én skønsmand, angives skønsmændenes nummer, som er angivet i Rubrik 8, hvorefter deres svar skrives ind.

Rubrik 11: Spørgsmål fra modpart 1

Modpart 1 indsætter i Rubrik 11 sine spørgsmål. Spørgsmålene skal anføres fortløbende og være litereret på følgende måde: IA, IB, IC.

Skønsmanden skal indsætte svaret i feltet nedenunder hvert enkelt spørgsmål.

Hvis der er mere end én skønsmand, angives skønsmændenes nummer, som er angivet i Rubrik 8, hvorefter deres svar skrives ind.

Rubrik 12: Spørgsmål fra modpart 2

Modpart 2 anfører i Rubrik 12 sine spørgsmål. Spørgsmålene skal anføres fortløbende og være litereret på følgende måde: IIA, IIB, IIC.

Skønsmanden skal indsætte svaret i feltet nedenunder hvert enkelt spørgsmål.

Hvis der er mere end én skønsmand, angives skønsmændenes nummer, som er angivet i Rubrik 8, hvorefter deres svar skrives ind.

Rubrik 13: Spørgsmål fra andre modparter

Hvis der er mere end to modparter, anføres disses spørgsmål i Rubrik 13, ligesom skønsmandens svar fremgår efter spørgsmå-

lene. Modparten anfører det nummer, som er angivet i Rubrik 5.

Rubrik 14: Spørgsmål fra adciterede 1

Adciterede 1 anfører Rubrik 14 sine spørgsmål. Spørgsmålene skal anføres fortløbende og være litereret på følgende måde: Adc. IA, Adc. IB, Adc. IC.

Skønsmanden skal indsætte svaret i feltet nedenunder hvert enkelt spørgsmål.

Hvis der er mere end én skønsmand, angives skønsmændenes nummer, som er angivet i Rubrik 7, hvorefter deres svar skrives ind.

Rubrik 15: Spørgsmål fra adciterede 2

Adciterede 2 anfører i Rubrik 15 sine spørgsmål. Spørgsmålene skal anføres fortløbende og være litereret på følgende måde: Adc. IIA, Adc. IIB, Adc. IIC.

Skønsmanden skal indsætte svaret i feltet nedenunder hvert enkelt spørgsmål.

Hvis der er mere end én skønsmand, angives skønsmændenes nummer, som er angivet i Rubrik 7, hvorefter deres svar skrives ind.

Rubrik 16: Spørgsmål fra andre adciterede parter

Hvis der er mere end to adciterede parter, anføres disse parters spørgsmål i Rubrik 16, ligesom skønsmandens svar fremgår efter spørgsmålene. Den adciterede part anfører det nummer, som er angivet i Rubrik 6.

Rubrik 17: Honorar m.v. til skønsmanden
Skønsmanden udfylder de felter, som er anført i Rubrik 17.

17.1. Skønsmanden skal først og fremmest angive, hvilket beløb denne tidligere har estimeret til udarbejdelse af rapporten. Herudover skal skønsmanden skrive den frist,

som retten har fastsat for udarbejdelsen af rapporten.

17.2. Skønsmanden skal angive den samlede endelige udgift til udarbejdelsen af rapporten. Skønsmanden skal specificere, hvordan disse udgifter fordeles, herunder hvor meget der udgør honorar, udlæg m.v.

17.3. Har skønsmanden ikke overholdt det tidspunkt, som retten har fastsat, eller har skønsmanden overskredet det estimerede beløb, skal skønsmanden redegøre for baggrunden for overskridelsen.

17.4. Skønsmanden skal fordele den samlede udgift på sagens parter med baggrund i de spørgsmål, som de har stillet. Finder skønsmanden, at visse omkostninger skal fordeles ligeligt på flere parter, skal dette bemærkes på den sidste linje med angivelse af beløb samt henvisning til spørgsmålsnummer eller anden begrundelse, samt angivelse af, på hvilke parter udgiften er fordelt.

Hvis der i sagen er mere end to parter eller to adciterede, skal skønsmanden selv tilføje parterne i rubrikken.

Rubrik 17.a: Honorar m.v. til flere skønsmand

Hvis der er mere end én skønsmand, kan honorar m.v. indføres i Rubrik 17.a. Skønsmanden skal angive sit nummer, som angivet i Rubrik 7.

Rubrik 18: Dato og navn på skønsmanden

Skønsmanden anfører i Rubrik 18 dato for rapportens færdiggørelse samt sit navn. Der er ikke krav om, at erklæringen underskrives fysisk.

Rubrik 18.a: Dato og navn på flere skønsmand

Hvis der er mere end én skønsmand, kan dato for rapportens færdiggørelse samt navn

anføres i Rubrik 18.a. Skønsmanden skal angive sit nummer, som angivet i Rubrik 7.

Rubrik 19: Bilag

Skønsmanden angiver i Rubrik 19 de bilag, som skønsmanden finder relevant at vedlægge rapporten.

Hvis der er mere end én skønsmand, skal skønsmanden angive sit nummer, som angivet i Rubrik 7.

Finder skønsmanden det relevant at registrere fotos i rapporten, kan de vedlægges som bilag, og der kan i besvarelsen henvises til det pågældende bilagsnummer.

Rubrik 20: Oversigt over materiale

Skønsmanden angiver i Rubrik 20 det materiale, som er lagt til grund ved udarbejdelsen af rapporten. Skønsmanden skal oplyse, hvilke dokumenter der er indleveret af parterne, og hvilke dokumenter skønsmanden selv har indhentet.

Hvis der er mere end én skønsmand, skal skønsmanden angive sit nummer, som angivet i Rubrik 7.

Spørgsmål

Du kan kontakte den ret, som har truffet afgørelse om syn og skøn, hvis du har spørgsmål til udfyldelse af skemaet eller til sagens behandling i øvrigt.

Skematisk oversigt over, hvem der skal udfylde hvilke rubrikker i blanketten

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Rekvirent	X	X	X	X	X	X	X	X		X										
Modpart 1											X									
Modpart 2												X								
Andre modparter													X							
Adciterede 1														X						
Adciterede 2															X					
Andre adciterede																X				
Skønsmand									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X