

Christian Reusch, Dag Røed,
Wenke Siljeholm og Liv Synnøve Taraldsrud

Forliksrådet

3. utgave



FAGBOKFORLAGET

LES MER PÅ
FAGBOKFORLAGET.NO

FORLIKSRÅDET

CHRISTIAN REUSCH, DAG RØED, WENKE SILJEHOLM
OG LIV SYNNØVE TARALDSRUD

FORLIKSRADET

3. UTGAVE



FAGBOKFORLAGET

Copyright © 2025 by
Vigmostad & Bjørke AS
All Rights Reserved

3. utgave 2025 / 1. opplag 2025

ISBN: 978-82-450-5061-5

Grafisk produksjon: John Grieg, Bergen
Grafisk design ved forlaget

Omslagsdesign ved forlaget
Omslagsfoto: © Tetiana Yurchenko / Shutterstock

Spørsmål om denne boken kan rettes til:
Fagbokforlaget
Kanalveien 51
5068 Bergen
Tlf.: 55 38 88 00
e-post: fagbokforlaget@fagbokforlaget.no
www.fagbokforlaget.no

Materialet er vernet etter åndsverkloven.
Uten uttrykkelig samtykke er eksemplarframstilling
bare tillatt når det er hjemlet i lov eller avtale med Kopinor.

Vigmostad & Bjørke AS er Miljøfyrtårn-sertifisert,
og bøkene er produsert i miljøsertifiserte trykkerier.



Miljøfyrtårn®

SERTIFISERT
VIRKSOMHET

FORORD

Etter initiativ fra Justisdepartementet utga Knut Rønning i 1992 boken *Forliksrådet – en praktisk håndbok*. Boken var først og fremst beregnet på å være en lærebok og oppslagsbok for dem som var medlemmer i forliksrådene. Fremstillinger av denne typen blir fort foreldet, og i 1997 utga Liv Synnøve Taraldsrud et supplementshefte til boken med nødvendige oppdateringer.

I forbindelse med ikrafttredelsen av tvisteloven i 2008 kom en oppdatert utgave med fremstilling av både de rettslige regler om saksbehandlingen i forliksrådene og særskilt behandling av meklingsteknikk.

Denne utgaven av boken er nå en ny, oppdatert versjon etter diverse endringer i tvistelovens bestemmelser. Boken er et resultat av et teamarbeid. Liv Synnøve Taraldsrud har hatt hovedansvaret for kapittel 1, 3–6 og 12–14, mens Christian Reusch har hatt hovedansvaret for kapittel 2 og 7–11. Dag Røed er hovedansvarlig for kapittel 15–16 og Wenke Siljeholm for kapittel 17–18. Kapittel 19 er skrevet av Siljeholm og Røed i fellesskap. Knut Rønning har ikke deltatt i denne revisjonen, men oppdateringen er videreført i hans ånd.

Målgruppen for boken er fortsatt medlemmene i forliksrådene og sekretariatene. Men den er også tenkt brukt av advokater, inkassobyråer og andre som arbeider med saker for forliksrådene. Forliksrådenes virksomhet er også søkt satt i et perspektiv ved at ulike andre meklingsordninger er omtalt.

April 2025

Christian Reusch

Dag Røed

Wenke Siljeholm

Liv Synnøve Taraldsrud

INNHold

DEL 1 INTRODUKSJON

KAPITTEL 1 OVERSIKT	17
1.1 Det norske rettssystemet	17
1.2 Forliksrådene historie	21
1.3 Forliksrådene og deres sammensetning	22
1.4 Sekretariatsfunksjonen	23
1.5 Forliksrådene virksomhet	23
1.6 Foreldelse, tvangsfullbyrdelse og tvangsgrunnlag	24
1.7 Rettsregler og deres betydning i forliksrådet	26
1.8 Hva er mekling?	30
 KAPITTEL 2 MEKLINGSPLIKT OG MEKLINGSTILBUD	33
2.1 Meklingsplikten	33
2.2 Meklingstilbud	35
2.3 Utenrettslig mekling etter tvisteloven kapittel 7	36
2.4 Advokatmekling	40
2.5 Behandling i klage- eller reklamasjonsnemnd	42
2.6 Mekling i konfliktrådet	43
2.7 Mekling i familiesaker	46
2.8 Mekling i retten	46
2.8.1 Rettsmekling	47
2.8.2 Mekling i saker etter barneloven	48
2.8.3 Annen mekling i retten	48
2.9 Andre former for mekling og beslektede ordninger	49

DEL 2 SAKSBEHANDLINGEN I FORLIKSrådet

KAPITTEL 3 FORLIKSKLAGEN	53
3.1 Generelt	53
3.2 Partene, prosessdyktighet og stedfortredere	55
3.2.1 Partene	55
3.2.2 Prosessdyktighet	58
3.2.3 Stedfortredere	59
3.3 Prosessfullmektiger	62
3.4 Angivelse av krav og påstand	64
3.5 Angivelse av faktiske forhold, kopi av dokumenter og betalingsoppfordring	64
3.6 Kontroll av forliksklagen og virkning av mangler	66
KAPITTEL 4 VILKÅRENE FOR Å TA KLAGEN TIL BEHANDLING	67
4.1 Saklig kompetanse – kan forliksrådet mekle?	67
4.2 Stedlig kompetanse – riktig vernetting	72
4.3 Saken er til behandling i en annen rett eller er tidligere rettskraftig avgjort	77
4.4 Varsel om krav og grunnlag for krav	77
4.5 Gebyr for behandling i forliksrådet	78
KAPITTEL 5 FORLIKSrådetS SAKSFORBEREDELSE	79
5.1 Registrering av forliksklagen	79
5.2 Forkynning av forliksklagen	80
5.2.1 Om forkynning	80
5.2.2 Forkynning ved vanlig brev og digital forkynning	81
5.2.3 Andre forkynningsmåter	82
5.2.4 Forkynning i utlandet	83
5.3 Pålegg om tilsva	86
5.4 Tilsva	87
5.5 Virkning av manglende tilsva – fraværdsdom under saksforberedelsen	88
5.6 Kravet erkjennes under saksforberedelsen	89
5.7 Innstilling av saken under saksforberedelsen	90
5.8 Flere krav i samme sak	91

5.9	Saken trekkes under saksforberedelsen	92
5.10	Prosesskriv	92
5.11	Innkalling til møte i forliksrådet	93
5.12	Offentlighet under saksforberedelsen.....	94

KAPITTEL 6 MØTET I FORLIKSRADET

6.1	Partenes møteplikt	95
6.1.1	<i>Personlig møteplikt.</i>	95
6.1.2	<i>Begrensninger i den personlige møteplikten.</i>	96
6.1.3	<i>Adgang til å møte ved prosessfullmektig</i>	97
6.1.4	<i>Bruk av rettslig medhjelper.</i>	97
6.1.5	<i>Om rett til å møte med advokat som prosessfullmektig, medhjelper eller stedfortreder</i>	98
6.1.6	<i>Utvalg av faste møtefullmektiger.</i>	99
6.1.7	<i>Prosessfullmektigens og møtefullmektigers ansvar</i>	100
6.2	Sakens behandling i møtet	101
6.2.1	<i>Innledning</i>	101
6.2.2	<i>Partenes fremstilling av saken</i>	102
6.2.3	<i>Bevis</i>	104
6.2.4	<i>Vitner</i>	105
6.2.5	<i>Offentlighet under rettsmøtet</i>	106
6.2.6	<i>Taushetsplikt</i>	108
6.3	Forliksrådets habilitet.	108
6.4	Innstilling av saken etter rettsmøtet	111
6.5	Rettsbok	111

KAPITTEL 7 FORLIK

7.1	Om forlik og rettsforlik.....	113
7.2	Virkning av inngått forlik - rettsforlik eller utenrettslig forlik.	114
7.3	Orientering til partene om virkningen før forliket inngås	115
7.4	Formkrav for rettsforlik - tvisteloven § 19-11	116
7.5	Kan forliket regulere andre forhold mellom partene enn det som er tatt opp i forliksklagen?	117
7.6	Forlikets innhold	118
7.7	Eksempler på utforming av forlik og rettsforlik.....	120
7.8	Forliksrådets kontroll med utformingen av forliket	124
7.9	Bruk av rettsmidler - tilsidesettelse av rettsforlik	124

KAPITTEL 8 ADGANGEN TIL Å AVSI DOM	127
8.1 Vilkår for å avsi dom	127
8.1.1 Begge parter samtykker	128
8.1.2 Tvistesummen er under kr 200 000	128
8.1.3 Særlig domskompetanse i saker om pengekrav	131
8.2 En av partene må ha krevd at forliksrådet skal pådømme saken...	132
8.3 Er saken tilstrekkelig opplyst eller for komplisert?	133
8.4 Domskonferanse og domsavsigelse	135
8.5 Forliksrådets leders adgang til å avsi dom under saksforberedelsen	139
8.6 Grunnlaget for dommer	140
8.7 Utarbeidelse av dom	141
8.8 Det faktiske grunnlaget for en dom – bevisbedømmelsen	144
8.9 Ett eller flere hovedkrav?	145
8.10 Renter	146
8.11 Utenrettslige inndrivingskostnader	151
8.12 Sakskostnader	157
8.12.1 Retten til å få sakskostnadene erstattet av motparten	158
8.12.2 Utmåling av erstatning for sakskostnader	159
8.13 Oppfyllelsesfrister	161
8.14 Eksempler på dommer	162
8.15 Retting av dommer	166
8.16 Saken ender uten dom – innstilling	167
8.17 Andre rettslige avgjørelser – under saksforberedelsen eller om avvisning eller innstilling	167
KAPITTEL 9 FRAVÆRSDOM	169
9.1 Om fravær	169
9.2 Vilkår for å avsi fravær	169
9.2.1 Fravær under saksforberedelsen (tilsvar ikke inngitt)	170
9.2.2 Møtefravær	171
9.3 Gyldig fravær	172
9.4 Krav om fravær	173
9.5 Hva skal en fravær gå ut på?	173
9.6 Grunnlaget for fravær	173
9.7 Sakskostnader ved fravær	174

9.8	Eksempler på fraværdsdom	175
9.9	Sekretariatets arbeid med fraværdsdommer	178
9.10	Oppfriskning	179
KAPITTEL 10 ETTERARBEID		183
10.1	Forkynning av dommer	183
10.2	Arkivering	183
10.3	Offentlighet i avsluttede saker	184
KAPITTEL 11 BRUK AV RETTSMIDLER		187
11.1	Oversikt over rettsmiddelsystemet etter tvisteloven	187
11.2	Rettsmidler mot forlik	187
11.3	Rettsmidler mot dommer	188
11.4	Rettsmidler mot fraværssavgjørelser	190
11.5	Anke mot sakskostnadsavgjørelser mv.	191
11.6	Rettsmidler mot andre avgjørelser	193
11.7	Omgjøring	194
11.8	Gjenåpning	194
11.9	Om etterfølgende forhold og adgang til å reise ny sak	196
KAPITTEL 12 ARBEIDSFORDELING MELLOM FORLIKSrådet OG SEKRETARIATET		199
12.1	Innledning	199
12.2	Sekretariatets oppgaver under saksforberedelsen	201
12.3	Sekretariatets oppgaver under rettsmøtet	202
12.4	Sekretariatets oppgaver i forbindelse med fraværdsdommer	202
12.4.1	Generelt	202
12.4.2	Om kravet	203
12.4.3	Om renter	203
12.4.4	Om utenrettslige inndrivingskostnader/inkassosalær	203
12.4.5	Om sakskostnader	204
12.4.6	Annet	204
KAPITTEL 13 FORLIKSrådetS VEILEDNINGSPLIKT		205

KAPITTEL 14 DIREKTE TVANGSINNDRIVING AV

UIMOTSAGTE KRAV	209
14.1 Om saksgangen.....	209
14.2 Saksgangen for direkte tvangsinndrivning av uimotsagte krav....	210

DEL 3 MEKLINGSTEKNIKK**KAPITTEL 15 FORUTSETNINGER FOR MEKLING**

15.1 Innledning	217
15.2 Meklerens rolle	219
15.3 Forliksrådets meklings etter tvisteloven	220
15.4 Hvilke krav kan vi stille til en god mekler?.....	221
15.5 Hvorfor er en meklet løsning i mange tilfeller mer hensiktsmessig for partene enn en dom?.....	222
15.6 Noen viktige forutsetninger.....	222
15.6.1 <i>Persepsjon - meklerens oppfatninger/holdninger</i>	222
15.6.2 <i>Kommunikasjon, habilitet og nøytralitet</i>	223
15.7 Gjennomføring av særmøter.....	224
15.8 Prosessfullmektigens rolle som rådgiver under meklings i forliksrådet	225

KAPITTEL 16 DE SEKS FASENE

16.1 Meklingsfasen og hvordan meklings gjennomføres	229
16.2 Fase 1: Innledende kontakt og forberedelse.....	230
16.3 Fase 2: Meklerne møter partene og gjør seg kjent med dem samtidig som mekleren gir informasjon om meklingsprosessen ..	230
16.4 Fase 3: Innhenting av informasjon og identifisering av problemkomplekset.....	233
16.5 Fase 4: Meklerne medvirker til utvikling av løsningsalternativer. .	236
16.5.1 <i>Fra informasjonsinnhenting til løsningsalternativer</i>	236
16.5.2 <i>De vanligste meklingsfeilene</i>	238
16.6 Fase 5: Vurdering av løsningsalternativene	238
16.6.1 <i>Hvilke løsninger er mulige?</i>	238
16.6.2 <i>Kan kaken gjøres større?</i>	239
16.6.3 <i>Realitetsorientering</i>	240
16.6.4 <i>Hva gjør meklerne når ting ser helt umulige ut?</i>	243

16.7	Fase 6: Meklerne hjelper partene til å finne hel eller delvis løsning på konflikten, samt med nedtegnning av avtale eller rettsforlik	244
------	---	-----

KAPITTEL 17 MEKLING: KOMMUNIKASJON OG

PSYKOLOGISKE ASPEKTER	245
17.1 Innledning	245
17.2 Hvordan skal mekler få dette til?	246
17.3 Aktiv lytting	249
17.4 Hvordan kan mekler tilrettelegge for et godt kommunikasjonsmønster?	252
17.4.1 Mekler skal være henvendt.	253
17.4.2 Mekler skal ikke moralisere, argumentere eller negativt vurdere det parten formidler.	253
17.5 Non-verbal kommunikasjon.	254
17.6 Verbal kommunikasjon	256

KAPITTEL 18 PERSEPSJON

263

KAPITTEL 19 SÆRSKILTE UTFORDRINGER FOR MEKLERNE

267

19.1 Sterke følelser	267
19.2 Passivitet og taushet	270
19.3 Aktørenes «spill»	270
19.4 Parter som ikke ønsker forlik	271
19.5 Sosiale og kulturelle utfordringer	272
19.6 Tverrkulturelle utfordringer	272
19.7 Psykiatri og rus	273
19.9 Vold og frykt	274
19.10 Meklerens begrensninger	275
19.11 Når flere mekler sammen	275
19.12 Stor avstand mellom partene	277
19.13 Når tiden ikke strekker til	278

LITTERATURLISTE	281
Lovforarbeider	281
OM FORFATTERNE	283
STIKKORDREGISTER	285

I denne boken gis en oversikt over forliksrådets virksomhet og de saksbehandlingsregler som gjelder for forliksrådet. Blant de emner som behandles, er forliksklage, saksforberedelse for forliksrådet, møter, fraværdommer og dommer. Det gis en oversikt over plikten til å bringe saker inn til mekling i forliksrådet og andre meklingsordninger. Dessuten inneholder boken en gjennomgang av meklingsteknikker.

Boken er oppdatert i 2025. Den er beregnet på medlemmer av forliksrådet og alle som har med forliksrådet å gjøre.

Christian Reusch er partner i advokatfirmaet Simonsen Vogt Wiig og var sekretær for tvistelovutvalget. **Dag Røed** har jobbet som advokat i egen praksis og undervist på kompetansekurs i mekling. **Wenke Siljeholm** har jobbet som psykolog i egen praksis og undervist på kompetansekurs i mekling. **Liv Synnøve Taraldsrud** er sorenskriver i Buskerud tingrett og har tidligere vært lovrådgiver i Justisdepartementets lovavdeling.

LES MER PÅ
FAGBOKFORLAGET.NO

BESTILL
VURDERINGSEKSEMPLAR


FAGBOKFORLAGET

www.fagbokforlaget.no

ISBN 978-82-450-5061-5



9 788245 050615