

Reglement for klagenemnda i Troms fylkeskommune

Innholdsfortegnelse

1 Hjemmel

2 Innledende bestemmelser

3 Kompetanse

4 Klagefrist og adressat for klagen

5 Arbeidsfordeling

6 Saksbehandling

7 Vedtaksførhet

8 Habilitet

9 Godtgjøring

1 Hjemmel

1.1 Hjemmel

Troms fylkeskommunes klagenemnd er klageinstans etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

1.2 Ikrafttredelse

Reglementet trer i kraft når det er vedtatt av fylkestinget.

1.3 Formål

Formålet med klagenemnda er å sikre forsvarlig saksbehandling, riktige vedtak og trygge den enkeltes rettsikkerhet.

2 Innledende bestemmelser

2.1 Oppnevning og sammensetning

I fylkestingets konstituerende møte velges klagenemd.

2.2 Forberedelse av saker

Lederen av klagenemda setter opp saksliste etter at sakene er forberedt av det faglige sekretariatet.

Klagenemndas faglige sekretariat utpekes av fylkeskommunedirektøren. Det faglige sekretariatet opptreer selvstendig fra fylkeskommunedirektøren etter det er utpekt.

Teknisk sekretariat er samme som bistår med avvikling av øvrige møter i Troms fylkeskommune.

2.3 Medlemmer

Medlemmer og varamedlemmer, valgt av fylkestinget, utgjør Troms fylkeskommunes klagenemd. Nemda har fem medlemmer med rangert vararekkefølge. Fylkestinget velger også nemdas leder og nestleder.

2.4 Valgperiode

Valgperioden tilsvarer fylkestingets funksjonstid, normalt fire år.

3 Kompetanse

Troms fylkeskommune sin klagenemnd behandler klager over enkeltvedtak fattet av instanser i Troms fylkeskommune bortsett fra:

- vedtak fattet av fylkestinget
- de tilfellene hvor særlov fastsetter en annen klageinstans
- de tilfellene hvor fylkestinget har lagt avgjørelsesmyndighet til en annen særskilt klageinstans
- de tilfellene hvor departementet er klageinstans etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.
- advarsler i arbeidsforhold

Klagenemndas kompetanse reguleres av forvaltningsloven § 34 som gir klagenemnda rett til å prøve alle sider ved den avgjørelsen det klages over, herunder om det er lagt riktig faktum til grunn, om lovbestemmelser og regelverk er riktig anvendt, om saksbehandlingen er korrekt, og om forvaltningen har benyttet skjønn på en tilfredsstillende og rimelig måte.

Når klagenemnda finner at et vedtak er truffet på feil grunnlag eller av andre grunner skal omgjøres, kan den oppheve vedtaket og sende saka tilbake til underinstansen til ny behandling. Klagenemnda kan også treffe nytt vedtak. Dersom klagenemnda gjør endringer i vedtaket, eller sender vedtaket tilbake for ny behandling skal dette begrunnes jf. forvaltningslovens §24. Begrunnelsens innhold skal bygge på forvaltningslovens §25.

Klageinstansen har ansvar for at pliktene etter forvaltningsloven § 33 siste ledd jf. § 34 blir ivaretatt. Anmodning om ytterligere informasjon eller utredning jf. §33 skal komme fra det faglige sekretariatet under saksforberedelsen av saken.

4 Klagefrist og adressat for klagen

Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet fram til parten jf. forvaltningslovens §29.

Klagen sendes den instans som har gjort vedtaket, om det er et utvalg som har gjort vedtaket adresseres klagen til utvalgets leder med kopi til fylkeskommunedirektøren.

Dersom klageren ikke får medhold her, sendes klagen videre til klagenemnda for behandling.

5 Arbeidsfordeling

Klagenemndas leder organiserer arbeidet i nemnda i samarbeid med klagenemndas sekretariater.

Fylkeskommunedirektøren skal fortløpende orientere klagenemnda om endringer i lovgivningen og regelverk av betydning for klagesaksbehandlingen.

Leder har ansvar for at det føres protokoll fra klagenemndas møter.

Protokollen skal inneholde angivelse av hvert møte med møtested og tid, innkallingens dato, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat, vedtaksforslag og voteringer.

Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i protokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Det tekniske sekretariatet har ansvar for at melding om vedtak blir sendt til sakens parter med kopi til faglig sekretariat og førsteinstans.

6 Saksbehandling

Saksbehandlingen i klagenemnda skjer i henhold til kommunelovens kapittel 11. Klagenemnda behandler sine saker i møte.

Møter avholdes i henhold til møteplan fastsatt av fylkestinget, eller når leder mener det er behov for møte.

Møter kan avholdes som fjernmøte om vilkårene i kommuneloven §11-7 er oppfylt.

Møtene i klagenemnda holdes for åpne dører dersom ikke annet følger av lovbestemt taushetsplikt, eller møtet lukkes i medhold av kommuneloven § 11-5.

Innkalling skal sendes nemdas medlemmer innen rimelig tid, og til vanlig bør ikke denne være mindre enn syv dager før møtet.

Etatene og det tekniske sekretariat plikter å rette seg etter klagenemndas instruks i enkeltsaker som er under behandling.

7 Vedtaksførhet

Klagenemnda er vedtaksfør når minst halvparten av medlemmene er til stede.

8 Habilitet

I saker der faglig sekretariat er inhabile etter kml § 13-3 og således ikke kan utrede en sak, skal fylkeskommunedirektøren og klagenemdas leder i samråd finne egnet kapasitet til å legge til rette for saksbehandlingen i klagenemda.

Ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtaket eller som medvirket til tilretteleggelsen av grunnlaget for vedtak, er inhabile ved klagenemdas behandling og tilretteleggelsen av saken for klagenemda.

9 Godtgjøring

Heltidspolitikere som er valgt til klagenemda mottar ikke egen godtgjørelse for dette vervet, eksterne eller politikere som ikke er heltidspolitikere mottar leder 5% av beregningsgrunnlaget for vervet, jf. forskriften, nestleder 3% og medlemmene 2%.