

# Reglement for Klageutvalget

Vedtatt av Stange kommunestyre i møte 23.06.2021. Sak nr 58/21

## Formell forankring

Klageutvalget har som formål å sikre partenes rettssikkerhet og påse at forvaltningens behandling er i henhold til lover og vedtatte retningslinjer m.v. Klageutvalget er opprettet med hjemmel i Lov om behandling i forvaltningssaker (forvaltningsloven) § 28. I tillegg til forvaltningsloven og kommuneloven.

## Valg og antall medlemmer

Klageutvalgets medlemmer og varamedlemmer velges av kommunestyret. Kommunestyret velger også leder og nestleder. Om mulig skal valgene foretas i det konstituerende kommunestyremøtet. Opprykk og nyvalg foregår i samsvar med kommunelovens § 7-10.

## Klageutvalgets myndighet

Klageutvalget er delegert myndighet og innstillingsrett i henhold til delegeringsreglementet.

## Klageutvalgets oppgaver

Klageutvalget avgjør klager over enkeltvedtak som etter kommunestyrets beslutning eller særlovgivning skal kunne påklages til kommunale klageorgan, når vedtaket er fattet av et forvaltningsorgan i medhold av kommuneloven, jf. forvaltningsloven § 28 annet ledd.

Klageutvalget behandler alle klager over enkeltvedtak der lovgivningen ikke angir statsforvalteren eller annens instans som klageinstans.

Det kan dreie seg om vedtak som gjelder:

- Kommunal utleiebolig
- Startlån og tilskudd til kjøp eller oppføring av egnet bolig, refinansiering samt nødvendig utbedring/tilpasning
- Ledsagerbevis for funksjonshemmede

## Slik forberedes sakene

I alle saker som legges fram for klageutvalget skal det normalt være utarbeidet en innstilling. Kommunedirektøren er ansvarlig for at sakene er forsvarlig utredet slik at de gir et faktisk og rettslig grunnlag for å treffe vedtak (kommuneloven § 13-1).

## Innkalling, saksdokumenter og dokumentinnsyn

Klageutvalget har møter etter oppsatt møteplan, når lederen finner det nødvendig, eller når minst 1/3 av medlemmene krever det.

Lederen av klageutvalget setter opp saksliste for hvert enkelt møte. Innkallingen skal inneholde en liste over de sakene som skal behandles, og dokumentene i sakene.

Innkalling skal sendes ut 5 dager før møtet skal avholdes – innkallingsdagen, men ikke møtedagen medregnet. Innkalling sendes til alle faste medlemmer og varamedlemmer i klageutvalget. Møteinnkallingen skal inneholde tid og sted for møtet, saksliste og saksdokumenter. Innkallingen sendes elektronisk.

## Møteplikt og forfall

Medlemmer og varamedlemmer av klageutvalget har rett og plikt til å møte. Gyldig forfallsgrunn kan f.eks. være sykdom, vektige velferdsgrunner eller særlige utfordringer knyttet til yrkesmessige forpliktelser. Se også kommuneloven § 8-2 om rett til fri fra arbeid på grunn av møteplikten.

Forfall og forfallsgrunn skal så snart som mulig meldes til politisk sekretariat, som straks innkaller et varamedlem. Varamedlemmer skal så langt som mulig kalles inn i den nummerordenen de er valgt, jf. kommuneloven § 7-10.

Et medlem som må forlate møtet på grunn av lovlig forfall, gir beskjed til leder av klageutvalget. Varamedlem fra vedkommendes gruppe tar plassen i møtet. Hvis det faste medlemmet kommer tilbake til møtet, gir varamedlemmet fra seg plassen. Det samme gjelder dersom et varamedlem som står foran i nummerordenen, kommer til møtet.

## Møteleder, åpne møter og taushetsplikt

Møtet ledes av klageutvalgets leder/nestleder. Folkevalgte organer skal behandle saker og treffe vedtak i møter, jfr. Kommuneloven §11-2.

Møtet avholdes i henhold til god møteskikk for kommunale organer. Avstemninger foregår i henhold til Kommunelovens § 11-9.

Møtet skal holdes for åpne dører. Unntaket er de tilfellene der kommuneloven § 11-5 gir rett til å lukke møtet, for eksempel på grunn av lovbestemt taushetsplikt. Hvis møtelederen eller klageutvalget vedtar det, kan debatten om lukking av møtet foregå for lukkede dører. Voteringen skal skje i åpent møte, jf. kommuneloven § 11-5.

Når en sak etter loven behandles for lukkede dører, gjelder taushetsplikt for klageutvalgets medlemmer og de kommunalt ansatte som er til stede. Taushetsplikten er begrenset til de dokumentene og opplysningene som er underlagt taushetsplikt eller unntatt offentlighet etter loven.

Hvis noen ber om det, og hvis det ikke virker forstyrrende på møtet, skal møtelederen gi tillatelse til å gjøre opptak av eller overføre lyd eller bilde fra åpne møter.

## Møteprotokoll

Det skal føres møteprotokoll for møter i klageutvalget. Med unntak av delene som er unntatt fra offentlighet, skal møteprotokollen være tilgjengelig for allmennheten. Møteprotokollen skal inneholde opplysninger om; tid og sted for møtet, hvem som møtte og hvem som var fraværende, hvilke saker som ble behandlet, hvilke vedtak som ble truffet og avstemningsresultat. Hvis det blir vedtatt at et møte skal lukkes, skal hjemmelen for vedtaket tas inn i møteprotokollen. Det samme gjelder for vedtak om at et medlem av klageutvalget er inhabilt eller får fritak av personlige grunner.

Det gis anledning til protokolltilførsler når kravet fremsettes i møtet og under forhandlingene.

Møteprotokoll for klageutvalget sendes som hovedregel innen 2 dager elektronisk til leder og nestleder av utvalget for godkjenning.

Saksdokumenter og møteprotokoll skal arkiveres i samsvar med arkivloven.

## Fritak og habilitet

Fritak fra plikten til å være medlem i et kommunalt folkevalgt organ er omtalt i Felles reglement for saksbehandling i folkevalgte organer. Likeledes er habilitet omtalt i det reglementet.

## Rett for andre til å delta i møtene

Kommunedirektøren har møte- og talerett (jf. kommuneloven 13-1, femte avsnitt). Dersom en særskilt lovbestemmelse gir andre enn driftsutvalget medlemmer rett til å delta i møtet, skjer dette med de rettighetene og pliktene som denne loven gir.

## Godtgjøring

Klageutvalget møtende medlemmer og varamedlemmer godtgjøres etter Stange kommunes forskrift for folkevalgtes godtgjøring.

## Taushetserklæring

Klageutvalget medlemmer og varamedlemmer underskriver på en taushetserklæring som gir dem taushetsplikt om opplysninger som de kan få kjennskap til i kraft av sine verv.