



Randaberg kommune

Sammen skaper vi den grønne landsbyen



Klagesaksbehandling i Randaberg kommune

Retningslinjer for behandling av klagesaker etter forvaltningsloven § 28.
Retningslinjene gjelder klagesaksbehandling der kommunens klagenemnd
skal behandle klager, der ikke annen klageinstans er bestemt av loven.

1. Alle enkeltvedtak kan klages på etter forvaltningsloven § 28. Informasjon om klagerett skal følge melding om vedtak til søkeren.
2. Dersom søker klager, skal klagen sendes til saksbehandler som har gjort vedtaket. Klagen på vedtaket registreres i samme sak som resten av behandlingen.
3. Saksbehandler skal vurdere saken på nytt. Saksbehandler vurderer klagen sammen med kommunalsjef for området.
4. Saksbehandlers nye vurdering kan føre til tre utfall:
 - Vedtaket kan gjøres om i klagers favør
 - Vedtaket kan gjøres delvis om
 - Vedtaket opprettholdes
5. Blir klagen imøtekommet helt eller delvis, skal det fattes nytt vedtak og sendes ut. Informasjon om klagerett på nytt vedtak skal følge vedtaket.
6. Dersom vedtaket opprettholdes, skal det gjøres en grundig skriftlig vurdering av denne beslutningen. Vurderingen arkiveres i saken.
7. Saksbehandler orienterer klager skriftlig om at vedtaket opprettholdes, med hvilken begrunnelse. Videre opplyses klager om at saken går videre til klagenemnda og når saken kommer opp. Møtedato må avtales med klagesaksbehandler. Saksbehandler oppfordrer klager til å komme med eventuelle nye saksopplysninger som har relevans for klagebehandlingen.
8. Det opprettes en egen sak på klagesaken i sak/arkivsystemet, f.t. Public 360. Dersom tidligere saksbehandling har foregått i fagsystem, skal dokumentene fra tidligere behandling kopieres over til klagesaken. Dersom klager har ytterligere opplysninger i saken sendes dette til klagesaksbehandler via dialog eller post@randaberg.kommune.no. Saksbehandler tar kontakt med klagesaksbehandler og overleverer vedkommende alle saksopplysninger. Saksbehandler er nå ferdig med saken og vil være inhabil ved videre saksbehandling.
9. Klagesaksbehandler behandler saken og skriver vurdering og konklusjonen sin i saksfremlegget som legges frem til klagenemnda. Dokumentene som legges fram til klagenemnda sendes parten til orientering.
10. Politisk sekretariat sender møteinnkalling til klagenemnda.

Møte i klagenemnda:

11. Møtet i klagenemnda finner sted på kommunehuset. Møtet er i utgangspunktet åpent for offentligheten, men sakene er som regel lukket på grunn av personopplysninger. Møtet lukkes da med grunnlag i lovbestemt hjemmel, jmfør kommuneloven § 11-5.
12. Klagesaksbehandler er sekretær for nemnda. Politisk sekretariat lager utkast til protokoll før møtet.
13. Klagenemnda er endelig klageinstans for saken. Nemnda skal se til at klagesaken er tilstrekkelig utredet før den tas opp til behandling i møtet.
14. Dersom part i saken; her klager, dens advokat/verge eller annen utpekt person, selv ønsker det, kan klagenemnda velge å gi parten møterett og talerett. Parten har ingen rett til å delta i selve behandlingen.
15. Klagenemndas leder kan be klager uttale seg om saksopplysninger og/eller svare på spørsmål. Dersom saken inneholder opplysninger om taushetsbelagte forhold som parten ikke har rett til å gjøre seg kjent med, jf. forvaltningsloven § 18 og 19, skal møtet ikke åpnes for parten eller dens stedfortreder.
16. Selve behandlingen av saken foregår for lukkede dører, det er kun nemndas medlemmer og klagesaksbehandler som kan være til stede.
17. Klagenemndas vedtak føres inn i protokollen, sammen med avstemmingen. Kommer det andre forslag til vedtak i møtet føres disse også inn, sammen med avstemmingen av disse.
18. Klagenemnda godkjenner protokoll som siste sak i møtet. Vedtaket er endelig.
19. Klagesaksbehandler sender ut melding om vedtak til klager og saksbehandler. Saken er nå ferdigbehandlet og kan ikke påklages.
20. Dersom klager får medhold hos klagenemnda, skal saksbehandler følge opp vedtaket.

Retningslinjene er utarbeidet med grunnlag i lovene som det er vist til, samt veileder for «Saksbehandling i folkevalgte organer, Kommunal- og distriktsdepartementet (2023)».

Vedtatt av kommunedirektøren 25.10.2023