

REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA I VADSØ KOMMUNE

1. VALG OG SAMMENSETNING

Klagenemnda skal ha 3 medlemmer.

Nemnda skal sammensettes på en måte som gir den både faglig tyngde og politisk representativitet. Det skal også tas hensyn til de skjerpede inhabilitetsreglene i kommunelovens § 40, nr. 3 bokstav c.

2. ARBEIDSOMRÅDE

Klagenemnda er opprettet etter kommunelovens § 10.

Klagenemnda skal være kommunens særskilte klagenemnd i h.h.t. forvaltningslovens § 28, annet ledd.

Dette innebærer at nemnda skal behandle alle klagesaker i kommunen, med unntak av de saker der bystyret selv gjennom vedtak har fastlagt å være klageorgan eller der bystyret selv har fattet det påklagede vedtak.

Unntatt er også klagesaker der klageinstansen etter særlov er lagt til andre.

3. SAKER HVOR KLAGENEMNDA HAR AVGJØRELSESMYNDIGHET

Klagenemnda fatter vedtak innenfor de rammer og retningslinjer som er fastlagt i lov, gitt i medhold av lov/forskrift eller gjennom vedtak i bystyret, herunder klage på enkeltvedtak, der saken er påklaget av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken.

4. INHABILITET

Om habilitet gjelder forvaltningslovens § 6 og kommunelovens § 40. For klagenemnda gjelder skjerpede habilitetsregler i henhold til kommunelovens § 40 nr. 3 c som lyder:

"Ved behandling av klager etter forvaltningslovens § 28,2. ledd er ansatte eller folkevalgte som var med på å treffe det påklagede vedtak, eller som vedvirket ved tilretteleggelsen av grunnlaget for dette, inhabile ved klageinstansens behandling av saken og ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen. Er en overordnet ansatt inhabil i en sak, kan direkte underordnet ansatt ikke delta ved klageinstansens behandling av saken. eller ved tilretteleggelsen av saken for klageinstansen".

5. TAUSHETSPLIKT

I taushetsbelagte saker plikter nemndas medlemmer og kommunalt ansatte å bevare taushet om de vedtak som fattes, jfr. straffelovens § 121 og forvaltningslovens § 13.

6. KLAGENEMNDAS MØTER

Klagenemnda holder møter for åpne dører. Hvis taushetspliktbestemmelser, eller andre hensyn gjør det nødvendig, kan klagenemnda lukke møtet ved behandlingen av de saker/deler av saker dette gjelder for.

Møter holdes når ett medlem av utvalget forlanger det.

Møtene kunngjøres på den måte klagenemnda selv finner hensiktsmessig innenfor kommunelovens krav.

Lederen setter opp saksliste for det enkelte møte, og sørger samtidig for å påse at de saker som er satt opp på møtekartet er tilfredsstillende utredet. Innkalling og sakspapirer utsendes senest 7 dager før møtet til klagenemndas medlemmer og varamedlemmer og andre med møterett i en eller flere saker.

Sakslisten til møtet og andre sakspapirer som ikke er unntatt fra offentlighet, skal være tilgjengelige for allmennheten. Utlegging skal skje på rådhuset.

Møtet ledes av klagenemndas leder eller nestleder. Har begge forfall, velges en særskilt møteleder ved flertallsvalg.

Klagenemndas vedtak fattes i møter.

Klagenemnda er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene, dvs. 2 medlemmer, har vært til stede og avgitt stemme i vedkommende sak.

Ordfører har møte-, tale- og forslagsrett i klagenemndas møter.

Det skal føres protokoll (møtebok) for klagenemndas møter.

Denne føres under ledelse av møtelederen.

For hvert møte føres det i protokollen:

- Eventuelle protester mot innkalling og saksliste.
- Møtested og -tid.
- Dato og måte for innkalling.
- Fraværende medlemmer.
- Møtende varamedlemmer.
- Saker nummerert i rekkefølge for kalenderåret.
- Kort tekst om hva hver sak gjelder.
- For den enkelte sak de forslag som reises, bortsett fra de realitetsforslag som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning.
- Det som må til for å vise at vedtak om innstilling gjøres etter rett framgangsmåte.

Trer noen til eller fra under forhandlingene, protokollføres dette slik at en av protokollen sammenholdt med medlemsfortegnelsen ser hvem som har tatt del i behandlingen av hver sak.

Utskrift av møteboka sendes til medlemmer/varamedlemmer og til de som har møterett. Utskrift sendes også til de som eller lov, forskrifter, avtaler og reglementer har krav på det.

7. KRAV TIL SAKSBEHANDLINGEN

Saksbehandlingen i klagenemnda skal følge de særskilte bestemmelser og krav som framgår av kapittel IV i forvaltningsloven, og forøvrig de generelle bestemmelser som kommuneloven fastlegger.

8. KLAGE

Vedtak fattet av den særskilte klagenemnda kan ikke ytterligere påklages.

9. SAKSFORBEREDELSE FOR KLAGENEMNDA

Ved behandling av klagen for første instans, må det vektlegges å gi en balansert og grundig saksgjennomgang. Etter at klagen er behandlet i første instans oversendes saken til ordfører/formannskapskontoret og til leder av klagenemnda.

Klagenemndas leder vurderer om ytterligere saksforberedelse kan forestås av leder eller annet medlem av klagenemnda, eventuelt om særskilt bistand bør engasjeres.

Formannskapskontoret har ansvar for klagenemndas sakspapirer, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter.

10. GYLDIGHET/ENDRING

Dette reglementet er vedtatt av Vadsø bystyre 30.3.00 og trer i kraft fra dags dato.

Endring av dette reglementet kan kun foretas av bystyret.