

Reglement for klagenemnd

*Klagenemnda er kommunens særskilte klagenemnd i h.h.t. forvaltningslovens § 28.**

*Hjemmel: Kommune-lovens § 5-1.**

Vedtatt dato: 28.04.98 i kommunestyresak nr 98/0052.

Vedtaksorgan: Kongsberg kommunestyre.

Endringsdato: 09.10 2019

Kunngjort dato: som vedtaksdato.

Revidert i forbindelse med ny iverksettelse av ny kommune-lov 9. oktober 2019 (endring av paragrafhenvi-sninger)

§ 1. Valg og sammensetning.

Klagenemnda består av 5 medlemmer med varamedlemmer valgt for den kommunale valgperiode.

Klagenemndas medlemmer velges av kommunestyret. Nemnda skal sammensettes på en måte som gir den både faglig tyngde og politisk representativitet. Det skal også tas hensyn til de skjærpede inhabilitetsreglene i kommunelovens § 11-10

Kommunestyret velger leder og nestleder.

§ 2. Arbeidsområde.

Klagenemnda er opprettet etter kommunelovens § 5-1, jfr forvaltningslovens § 28.

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

Nemnda skal behandle klagesaker i kommunen, med unntak av de saker der det ved særlov er fastsatt andre klageordninger, eller der kommunestyret selv har fattet det påklagede vedtak.

§ 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 kommunestyret, herunder:

- klage på enkeltvedtak, der saken er påklaget av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken.

§ 4. Innstillingsrett.

Saksutredning og innstilling i saker som skal behandles i klagenemnda skal utføres av en annen ansvarsenhet enn den som behandlet saken i første instans.

Dette gjøres for å tilfredsstille de skjærpede inhabilitetsreglene i kommunelovens § 11-10

§ 5. 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 lederen eller minimum 1/3 av medlemmene krever 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 10 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.

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. 3 medlemmer, har vært til stede og avgitt stemme i vedkommende sak.

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

Det skal føres protokoll for nemndas 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 gjøres etter rett framgangsmåte
- Kommunestyrets vedtak

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 sammen med sakskartet til neste møte til medlemmer/varamedlemmer og til de som har hatt møterett. Utskrift sendes til de som etter lov, forskrifter, avtaler og reglementer har krav på det.

§ 6. **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.

Protokollen skal godkjennes på det førstkomende møte. Den skal underskrives av lederen og ett medlem.

§ 7. **Klage.**

Vedtatt fattet av den særskilte klagenemnda kan ikke ytterligere påklages.

§ 8. **Sekretariatets oppgaver.**

_____ utfører sekretariatsfunksjonen for klagenemnda. Sekretariatet har ansvaret for klagenemndas sakspapirer, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter.

§ 9. **Gyldighet/endring.**

Dette reglement er vedtatt av Kongsberg kommunestyre 22.08.95 administrativt revidert ved iverksettelsen av ny kommunelov den 9/10 2019

Endring av dette reglementet kan kun foretas av kommunestyret.

•