

Reglement for klagenemnda i Nesodden kommune

Vedtatt av kommunestyret i møte den 25.05.2016

§1. Valg og sammensetning.

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

Klagenemndas medlemmer velges av kommunestyret. Medlemmene velges blant formannskapetets medlemmer. Det skal også tas hensyn til de skjerpede inhabilitetsreglene i kommunelovens § 40, nr. 3 bokstav c.

Kommunestyret velger leder og nestleder.

§ 2. Arbeidsområde.

Klagenemnda er opprettet etter kommunelovens § 10.

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.

Nemnda behandler ikke enkeltvedtak der fylkesmannen i følge den enkelte lov er klageinstans.

§ 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 skjerpede inhabilitetsreglene i kommunelovens § 40, nr. 3 bokstav c.

§ 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. Utlegging skal skje i kundetjenesten.

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 nemdas 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 førstkommende møte. Den skal underskrives av lederen og ett medlem.

§ 7. Klage.

Vedtatt fattet av den særskilte klagenemnda kan ikke ytterligere påklages.

§ 8. Sekretariatets oppgaver.

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

§ 9. Gyldighet/ending.

Dette reglement er vedtatt av Nesodden kommunestyre 25.05.2016 og trer i kraft straks. Tidligere klagenemnder oppheves fra samme dato.

Ending av dette reglementet kan kun foretas av kommunestyret.