

## **REGLEMENT FOR SÆRSKILT KLAGENEMND I SØGNE KOMMUNE**

Ajourført 08.11.07

Vedtatt av kommunestyret 22.11.07 – sak

### **§ 1. Valg og sammensetning.**

Klagenemnda består av 3 medlemmer samt varamedlemmer som velges for den kommunale valgperiode. Nemnda skal bestå av minst et medlem fra hvert hovedutvalg. Varamedlemmene velges i nummerordene for hele nemnda, så fremt det ikke avholdes forholdstallvalg.

Klagenemnda velges av kommunestyret.  
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.

Dette innebærer at nemnda skal behandle alle klagesaker i kommunen, med unntak av de saker hvor kommunestyret evt. selv via vedtak har fastlagt å være klageorgan, eller hvor unntak følger av særlovgivning.

### **§ 3. Innstillingsrett.**

Saksutredning og innstillingsrett i saker som skal behandles i klagenemnda må forberedes av saksbehandler som tilfredsstillende de skjerpede inhabilitetsregler i Kommunelovens § 40 nr. 3 bokstav c.

### **§ 4. Klagenemndas møter.**

Klagenemndas møter holdes for åpne dører. Hvis taushetspliktbestemmelser, eller andre hensyn gjør det nødvendig, kan klagenemnda lukke møtet ved behandling av de saker/deler av saken dette gjelder for.

Møtet holdes når lederen eller minimum 1/3 av medlemmene (d.v.s. 1 medlem) krever det.

Møtet kunngjøres på en hensiktsmessig måte etter Kommunelovens bestemmelser

Lederen setter opp saksliste for det enkelte møte, og sørger samtidig for å påse at de saker som er satt opp på sakslisten er tilfredsstillende utredet. Innkalling og sakspapirer sendes ut senest 5 dager før møtet til klagenemndas medlemmer og varamedlemmer og andre

med møterett i en eller flere saker. Rådmannskontoret sørger for det praktiske arbeidet med dette.

Sakslisten til møtet og andre sakspapirer som ikke er unntatt offentlighet, er tilgjengelige for allmennheten, og skal ligge ute på Servicetorget.

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

Klagenemnda fatter vedtak i møte. Klagenemnda er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er til stede, og har avgitt stemme i vedkommende sak.

Ordfører og rådmann har møte- og talerett i klagenemndas møter, så fremt de ikke er inhabile.

Det skal føres protokoll (møtebok) fra møtene. Denne føres under ledelse av møtelederen.

For hvert møte føres i protokollen:

- Eventuelle protester mot innkallingen og sakslisten.
- Møtetid og -sted.
- Dato og måte for innkalling.
- Tilstedeværende medlemmer, fraværende medlemmer, møtende varamedlemmer samt øvrige som har vært til stede.
- 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 votering.
- Det som må til for å vise vedtak gjøres etter rett fremgangsmåte.
- 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 innen 1 uke til medlemmer/varamedlemmer og til de som har møterett.

## **§ 5. Krav til saksbehandlingen.**

Saksbehandlingen i klagenemnda skal følge de særskilte bestemmelser og krav som fremgår av kap.IV i Forvaltningsloven, og for øvrig de generelle bestemmelser som kommuneloven fastsetter.

## **§ 6. Klage.**

Vedtak fattet av den særskilte klagenemnda kan ikke ytterligere påklages.

## **§ 7. Sekretariatets oppgaver.**

Rådmannskontoret utfører sekretariatfunksjonen for klagenemnda. Sekretariatet har ansvar for sakspapirene, kunngjøring av møter, protokoll og møte-/protokollutskrifter.

**§ 8. Gyldighet/endring.**

Endring av reglementet kan kun foretas av kommunestyret.