



**Deanu gielda-
Tana kommune**

KLAGENEMNDA

REGLEMENT FOR KLAGENEMNDA

§ 1. VALG OG SAMMENSETNING

Klagenemnda skal ha 3 medlemmer, hvorav 2 fra kommunestyret. Kommunestyret velger medlemmene og varamedlemmer til nemnda, og blant medlemmene leder og nestleder.

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 kommunestyret selv gjennom vedtak har fastlagt å være klageorgan, der kommunestyret selv har fattet det påklagede vedtak eller der kommunestyret gjennom reglement har gitt formannskapet myndighet som klageorgan.

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, gir 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 et eget klagenemndssekretariat hvor ansatte ikke inngår under administrasjonssjefens instruksjonsmyndighet. Dette gjøres for å tilfredsstille de skjerpede inhabilitetsreglene i kommunelovens § 40, nr. 3 bokstav c.

Kommunedirektøren utpeker sekretær for klagenemnda. Sekretær for nemnda har ansvar for å sende ut innkalling og utarbeide protokoll fra møtet.

§ 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.

Møtene 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 sendes ut senest 6 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. Utlekking skal skje i 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 tilstede 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 realitetsforslag som ikke blir gjort til gjenstand for stemmegivning

- Det som må til for å vise at vedtak om innstilling gjøres etter 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. Utskrift sendes også 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 fremgår av kapittel IV i forvaltningsloven, og forøvrig de generelle bestemmelser som kommuneloven fastlegger.

§ 7. KLAGE

Vedtak fattet av den særskilte klagenemnda kan ikke ytterligere påklages.

§ 8. SEKRETARIATETS OPPGAVER

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

§ 9. GYLDIGHET/ENDRING

Dette reglement er vedtatt av Tana kommunestyre den 22.6.95 og trer i kraft fra og med 5.10.95 eller senest fra tidspunktet for konstitueringen av det kommunestyret som velges høsten 1995.

Endring av dette reglementet kan kun foretas av kommunestyret.

Vedtatt i kommunestyret 05.10.1995