



Reglement

Vedtatt av: Bystyret

Erstatter:

Eier/ Bystyret

ansvarlig:

Bemyndiget: Oslo kommunes klagenemnd,

Vedtatt: 22.09.2004

Saksnr: Bv 403/04, bv 367/06, b
317/15

Ikrafttredelse: 22.09.2004

Versjon: 3

Dok.nr: RE-0013

REGLEMENT FOR OSLO KOMMUNES KLAGENEMND

Vedtatt i bystyret 22.09.2004, sak 403, endret i bystyret 27.09.2006, sak 367 (nytt § 3, 3. ledd), endret i bystyret 24.08.2011 sak 238 (§ 3, 3. ledd opphevet). Sist endret i bystyrets vedtak 317/15 og 36/16.

1. Grunnlag

Oslo kommunes klagenemnd er klageinstans etter forvaltningsloven § 28 andre ledd. Klagenemnda er opprettet av bystyret i vedtak av 28.08.1996 sak 519.

2. Definisjoner

Klagenemnda: Medlemmer og varamedlemmer som er oppnevnt av bystyret.

Klageinstansen: Klagenemnda, faglig sekretariat for klagenemnda og teknisk sekretariat for klagenemnda.

Faglig sekretariat for klagenemnda (faglig sekretariat): Byrådsavdelingene, men ved inhabilitet er Bystyrets sekretariat faglig sekretariat, jf reglementets punkt 6.

I den konkrete klagesaken er faglig sekretariat den byrådsavdeling som har ansvar for det saksområde saken gjelder. Den byrådsavdeling som har særskilt ansvar for forvaltningsloven har ansvar for å koordinere arbeidet i sekretariatet blant annet ved å ta opp generelle saksbehandlingsspørsmål og forestå tolkning av slike spørsmål overfor sekretariatet.

Klagenemnda kan, etter forslag fra byrådet, bestemme at andre instanser skal være faglig sekretariat for en eller flere sakstyper / saksområder. Sekretariatsoppgaven kan ikke legges til en instans som også vil være underinstans i forhold til påklagd vedtak.

Teknisk sekretariat for klagenemnda (teknisk sekretariat): Bystyrets sekretariat.

3. Medlemmer og varamedlemmer

Medlemmer og varamedlemmer til Oslo kommunes klagenemnd velges av bystyret. Klagenemnda har tre medlemmer og tre varamedlemmer. Minst ett av medlemmene skal ha juridisk embetseksamen.

Klagenemnda settes med ytterligere to medlemmer når klagenemnda behandler saker innenfor det personaljuridiske saksfelt. Det velges to varamedlemmer. Medlemmene og varamedlemmene skal ha erfaring innenfor det personaljuridiske saksfelt.

4. Valgperiode

Valgperioden er fire år og tilsvarer bystyrets funksjonstid.

5. Kompetanse

Oslo kommunes klagenemnd behandler klager over enkeltvedtak fattet av instanser i Oslo kommune bortsett fra:

- de tilfellene hvor særlov fastsetter en annen klageinstans
- de tilfellene hvor bystyret har lagt avgjørelsesmyndighet til en annen særskilt klageinstans
- de tilfellene hvor departementet er klageinstans etter forvaltningsloven § 28 andre ledd.

Klageinstansen har ansvar for at pliktene etter forvaltningsloven §§ 33 siste ledd jf § 34 blir ivarettatt.

6. Arbeidsfordeling. Inhabilitet

Klagenemndas leder organiserer arbeidet i nemnda i samarbeid med det tekniske og det faglige sekretariatet.

Det faglige sekretariatet forbereder saker og utformer saksutredningene. Sekretariatet skal fortløpende orientere klagenemnda om endringer i lovgivningen og regelverk av betydning for klagesaksbehandlingen.

Det tekniske sekretariatet setter opp sakslister, innkaller til møter, fører protokoll og utfører for øvrig oppgaver slik klagenemnda bestemmer. Det tekniske sekretariatet har ansvar for at melding om vedtak blir sendt til sakens parter med kopi til faglig sekretariat og førsteinstans.

I saker hvor byrådet, byråden eller en byrådsavdeling har fattet vedtak eller av andre grunner er inhabile, er det tekniske sekretariatet faglig sekretariat for klagenemnda.

7. Saksbehandling

Saksbehandlingen i klagenemnda skjer i henhold til kommunelovens kapittel 6. Klagenemnda behandler sine saker i møte.

Klagenemndas møter holdes for åpne dører, med mindre annet følger av lovbestemt taushetsplikt, eller de er vedtatt lukket etter kommuneloven § 31 nr 3- 4.

Klagenemndas faglige og tekniske sekretariat plikter å rette seg etter klagenemndas instruks i enkeltsaker som er under behandling.

Klagenemnda vedtar instruks for sekretariatets saksbehandling på grunnlag av forslag fra nemndas sekretariat.

Den avsluttende saksframstilling og anbefaling til vedtak sendes i kopi til klager.

8. Bistand

Klagenemnda kan innhente sakkyndig bistand utenfra.

Klagenemnda kan be ansatte innenfor det aktuelle saksområdet i Oslo kommune å møte for nemnda og gjøre rede for kommunens praksis på bestemte saksområder som har tilknytning til klagesaker nemnda behandler.

9. Saksomkostninger

Dersom klagenemnda fatter nytt realitetsvedtak i saken og tilkjenner parten saksomkostninger etter forvaltningsloven § 36 skal kravet utbetales og dekkes av den instansen som er underinstans i klagesaken.

Før klagenemnda tar stilling til spørsmål om saksomkostninger skal det foreligge en saksutredning fra det faglige sekretariatet vedrørende størrelsen på beløpet.

10. Årsberetning

Klagenemndene avgir årsberetning til bystyret.

11. Endring av reglementet

Endringer i reglementet vedtas av bystyret.