

Retningsliner for Klagenemnda i Sogn Interkommunale Avfallsselskap IKS (SIMAS)

Vedteke av representantskapet i SIMAS 26.04.2024.

§ 1 OPPNEMNING OG MANDAT

Klagenemnda i Sogn Interkommunale Avfallsselskap IKS (SIMAS) vart oppretta ved godkjenning av ny selskapsavtale gjeldande ifrå 01.01.2020, med heimel i Forvaltningslova § 28, 2. ledd, 2. punktum.

Den særskilde Klagenemnda («**Klagenemnda**») er klageinstans for enkeltvedtak (jf. Forvaltningslova § 2, 1. ledd, bokstav b) fatta av SIMAS, jf. SIMAS-forskrifta § 21. Vedtak fatta av SIMAS har rettsleg grunnlag i ureiningslova og SIMAS-forskrifta. Det følger av ureiningslova § 85 (2) at forvaltningslova § 28 (2) gjeld ved handsaming av klager på enkeltvedtak gjort med heimel i ureiningslova og difor også etter SIMAS-forskrifta.

Klagenemnda er likevel ikkje klageinstans for enkeltvedtak fatta av representantskapet i SIMAS. For enkeltvedtak fatta av representantskapet er departementet klageinstans, jf. Forvaltningslova § 28, 2. ledd, 3. punktum.

Klagenemnda er heller ikkje klageinstans for enkeltvedtak fatta av SIMAS med heimel i Offentleglova. For enkeltvedtak etter Offentleglova er Statsforvaltaren klageinstans, jf. Offentleglova § 32, jf. Offentlegforskrifta § 11.

For enkeltvedtak fatta av deltakarkommunane i SIMAS er overordna kommunalt organ, eventuelt overordna statleg organ, klageinstans.

§ 2 KLAGENEMNDA SITT FORMÅL

Klagenemnda i SIMAS har berre til formål å handsama klager på enkeltvedtak fatta av SIMAS. Klagenemnda skal ikkje driva politisk verksemd, og Klagenemnda si einaste oppgåve er å vurdera og avgjera om påklaga enkeltvedtak fatta av SIMAS er i samsvar med lover, forskrifter, vedtak fatta med heimel i lov og/eller forskrift, retningsliner m.m.

Klagenemnda skal gje klagesaker ei forsvarleg handsaming, sikra riktige vedtak samt sikra ei reell to-instans handsaming av saker. Klagenemnda kan gjennom konkrete vedtak gje generelle føringar for utøvinga av forvaltningskjønnet.

Klagenemnda i SIMAS skal vera «særskild», jf. Forvaltningslova § 28, 2. ledd, 2. punktum. Dette inneber at Klagenemnda er uavhengig av den instansen som i første omgang har



førebudd og/eller fatta vedtaket. Representantskapet i SIMAS kan ikkje instruera Klagenemnda på ein måte som grip inn i Klagenemnda si handsaming av dei saker Klagenemnda skal avgjera.

§ 3 VAL OG SAMMANSETJING

Klagenemnda skal ha sju faste medlemmer og sju varamedlemmer.

Klagenemnda sine medlemmer og varamedlemmer vert valde av representantskapet i SIMAS på konstituerande møte for representantskapet. Medlemmene og varamedlemmene vert valde for fire år, med funksjonstid frem til nytt representantskap har konstituert seg og valt nye medlemmer og varamedlemmer til Klagenemnda. Klagenemnda sine medlemmer kan veljast uavhengig av om dei er med i representantskapet eller kommunestyre.

Klagenemnda sine faste medlemmer består av ein representant for kvar eigarkommune i SIMAS. Varamedlemmene skal vera ein frå kvar eigarkommune.

Ved val av medlemmer til Klagenemnda bør det takast omsyn til fagleg tyngde, god kjønnsbalanse samt politisk representativitet.

Klagenemnda vel sjølv leiar og nestleiar på konstituerande møte.

§ 4 KLAGENEMNDA SIN KOMPETANSE

Klagenemnda har slik kompetanse som er gitt i Forvaltningslova kap. VI.

Klagenemnda kan avvisa klager frå handsaming og ta klager til realitetshandsaming. Viss ei klage vert teke til realitetshandsaming, kan Klagenemnda prøva alle sider av saka, og ta omsyn til nye omstende, jf. Forvaltningslova § 34.

Klagenemnda skal særleg vurderer:

- Sakshandsaminga; om ho er i samsvar med relevante lover, forskrifter m.m..
- Rettsgrunnlaget; om vedtaket er i samsvar med det til ei kvar tid gjeldande regelverk.
- Skjønnsutøvinga; om utøving av forvaltningsskjønn er riktig i den konkrete saka, når det vert teke omsyn til relevante lover, forskrifter, retningslinjer m.m.

Klagenemnda skal og sjå til at vedtak ikkje fører til at det vert teke utanforliggjande omsyn, at vedtak ikkje er vilkårlege, at vedtak ikkje gjev sterkt urimelege resultat, og at vedtak ikkje fører til ei usakleg forskjellshandsaming.

Klagenemnda har og ansvaret for at pliktene som følgjer av Forvaltningslova kap. VI vert ivareteke.



Klagenemnda sine vedtak er endelege og kan som hovudregel ikkje klagast på, jf. Forvaltningslova § 28, 3. ledd.

§ 5 HABILITET

Klagenemnda sine medlemmer, varamedlemmer og sekretariatet er underlagt IKS-lova § 15.

§ 6 SEKRETARIAT – ARBEIDSDELING

Klagenemnda sitt sekretariat består av ein eller fleire personar som er arbeidstakar(ar) i administrasjonen i SIMAS.

Viss ein person i sekretariatet har medverka i samband med vedtaket i førsteinstansen, er vedkommande ugild og kan ikkje leggja klagesaka til rette for Klagenemnda.

Klagenemnda sin leiar organiserer arbeidet i Klagenemnda i samarbeid med sekretariatet.

Sekretariatet førebur saker og utformar saksutgreiing og utkast til vedtak i Klagenemnda. Sekretariatet skal orientera Klagenemnda om endringar i regelverk som er relevante for Klagenemnda si handsaming av klagesaker.

Sekretariatet set opp sakslister, kallar inn til møte i Klagenemnda, fører protokollar og utfører andre oppgåver som Klagenemnda ber om.

Klagenemnda kan delegera mynde til sekretariatet, slik at sekretariatet kan opptre på Klagenemnda sine vegner.

§ 7 SAKSHANDSAMINGA I KLAGESAKER

Sakshandsaminga i Klagenemnda skal skje i samsvar med reglane i Forvaltningslova.

Når eit enkeltvedtak fatta av SIMAS vert påklaga, skal SIMAS vurdere om det føreligg klagerett. Klagar skal deretter informerast skriftleg om det føreligg klagerett på vedtaket.

Ei klage skal alltid handsamast først av SIMAS, jf. Forvaltningslova § 33. SIMAS kan oppheva eller endra vedtaket sitt til gunst for klagar viss det er grunnlag for dette. Ved tvil, skal vedtaket oppretthaldast og saka sendast til Klagenemnda for vidare handsaming.

§ 8 KLAGENEMNDA SI HANDSAMING OG GJENNOMFØRING AV MØTE

Klagenemnda handsamar og gjer vedtak i klagesaker i møte. Klagenemnda sine møte skal som hovudregel gjennomførast fysisk, men Klagenemnda sin leiar kan òg vedta at eit møte



skal gjennomførast digitalt. Ved handsaming av saker som er særleg omfattande og/eller kompliserte, bør Klagenemnda halda fysiske møte.

Klagenemnda er ikkje underlagt Kommunelova sine reglar om møteoffentlegheit. Klagenemnda kan likevel leggje til rette for møteoffentlegheit når dette framstår som tenleg. Viss teieplikt og omsyn til konfidensialitet gjer det naudsynt, skal Klagenemnda sjå til at møtet, eventuelt handsaminga av den konkrete saka, ikkje er open for offentlegheita.

Leiar i Klagenemnda kallar inn til møte når det ligg føre klagesaker til handsaming, eller viss det av andre grunnar er ynskjeleg. Fast medlem i Klagenemnda kan og krevja at det skal kallast inn til møte i Klagenemnda.

Det skal setjast opp saksliste for møta i Klagenemnda. Klagenemnda sine medlemmer og varamedlemmer skal i rimeleg tid før møta få tilsendt innkalling og saksdokument.

Den person i sekretariatet som har tilrettelagt sakene for Klagenemnda, skal delta i Klagenemnda sine møte.

Leiar i Klagenemnda leiar Klagenemnda sine møte. Viss leiar i Klagenemnda ikkje deltek i møtet, vert møtet leia av nestleiar. Viss både leiar og nestleiar har forfall, vel Klagenemnda ein særskild møteleiar i det enkelte møtet.

Kvar medlem i Klagenemnda har ei røyst, og Klagenemnda er vedtaksfør når minst halvparten av medlemmene (faste medlemmer eller varamedlemmer) er til stades. Vedtak vert gjorde med simpelt fleirtal. Ved like røystetal er møteleiaren si røysting avgjerande.

Varamedlemmer har møte- og talerett i Klagenemnda sine møte, men har ikkje røysterett med mindre varamedlemmen møter for ein fast medlem.

Det skal førast protokoll frå møta i Klagenemnda der det som minimum skal stå:

- Møtestad, dato og klokkeslett
- Dato og måte for innkalling
- Møtande faste medlemmer
- Fråverande faste medlemmer og eventuelle møtande varamedlemmer
- Møtande varamedlemmer utan røysterett i møtet
- Saker i kronologisk rekkefølge
- Eventuelle innvendingar mot innkalling og saksliste
- Medlem som er valt til å underteikna protokollen saman med møteleiar
- Kort omtale av sakene til handsaming
- Framlegg til vedtak i kvar sak
- Utfall av røysting over framlegg til vedtak i kvar sak



Kvar medlem (fast medlem eller varamedlem) har rett til å krevja inntatt protokollering. Krav om protokollering skal som hovudregel framsetjast i møtet, men slik at medlemmen kan oversenda nærare konkretisering etter at møtet er avslutta (og innan den frist som leiar i Klagenemnda fastset). Leiar i Klagenemnda kan nekta ei protokollering viss det ligg føre sakleg grunn for det, til dømes at protokolleringen er omfattande, omtaler enkeltpersonar, er sjikanerande m.m.

Viss det er medlemmer som fråtrer under eit møtet og/eller andre medlemmer/varamedlemmer som kjem til, skal dette protokollførast, slik at det går klårt fram kven som har delteke i handsaminga av kvar enkelt sak.

Leiar i Klagenemnda avgjer om protokollen skal godkjennast av medlemmene i Klagenemnda i neste møte, eller om protokollen skal godkjennast ved sirkulasjon og/eller digital stadfesting. Godkjend protokoll skal skrivast under av møteleiar og eitt møtande medlem av Klagenemnda, som vert valt ved møtestart. Når protokollen er underteikna skal den vera tilgjengeleg for offentlegheita.

Når ei klagesak er ferdig handsama av Klagenemnda, syt leiar i Klagenemnda for at klagar vert gjort kjend med kva vedtak Klagenemnda har fatta. Oppgåva kan evt. delegerast til sekretariatet, jf. § 6.

Klagenemnda sine medlemmer har teieplikt etter Forvaltningslova § 13 flg.

§ 9 BISTAND

Klagenemnda kan innhenta sakkunnig bistand etter behov.

§ 10 SAKSKOSTNADER

Viss Klagenemnda gjev ei klage medhald og endrar vedtaket fatta av SIMAS, har klagar som hovudregel rett til å krevja å få dekkja dei vesentlege kostnadene sine i samband med dette, jf. Forvaltningslova § 36.

Viss klagar får tilkjent saks kostnader etter Forvaltningslova § 36, skal beløpet utbetalast av SIMAS.

§ 11 GODTGJERSLE FOR ARBEID I KLAGENEMNDA

Godtgjersle til Klagenemnda sine medlemmer for arbeid utført i Klagenemnda vert dekkja av SIMAS. Godtgjersla til Klagenemnda sine medlemmer vert fastsett i samsvar med reglement for godtgjersle til styre i SIMAS, eventuelt etter særskild vedtak i representantskapet.

§ 12 ENDRING AV RETNINGSLINER



simas
Ressursar på rett veg

Desse retningslinene er vedteke av representantskapet i SIMAS 26.04.24 og trår i kraft frå same dato.

Representantskapet i SIMAS kan vedta endringar i retningslinene. Dei sist fastsette retningslinene, og eventuelle andre vedtak i tilknytning til desse, gjeld inntil endringar / nye retningsliner er vedteke og har trådd i kraft.