

Saksbehandlingsregler – en rettsikkerhetsgaranti

- Treffe riktige avgjørelser
- Treffe avgjørelser som kan etterprøves
 - ved at de er dokumenterte
 - ved at de er klare og tydelige
- Muligheten for kontradiksjon – få anledning til å uttale seg
- Enkeltvedtak er med på å sikre dokumentasjon av prosesser og beslutninger fra kommunen, fylkeskommunen og stat
 - Er dermed også med å trygge rettssikkerheten

Habilitet

Inhabilitet vil foreligge hvis en avgjørelse:

- Angår tjenestemannen selv, eller
- Det foreligger et nært tilknytningsforhold eller sterkt motsetningsforhold mellom ham og noen som er berørt av den aktuelle avgjørelsen

Fvl. § 6

Den som er inhabil kan ikke:

- Selv treffe avgjørelser
- Delta i et kollegialt organ som treffer avgjørelse
- Medvirke ved saksforberedelsen i en sak hvor andre skal treffe avgjørelse
- Hvis en inhabil person har medvirket ved en avgjørelse, vil man som hovedregel legge til grunn at dette kan ha hatt betydning for vedtakets innhold, slik at det vil kunne bli ugyldig, jf. forvaltningsloven § 41

Veiledning

- Formidling av informasjon til noen om hvordan de kan eller bør handle for å oppnå et ønsket resultat – eller unngå et uønsket
 - Praktisk veiledning
- Råd om hvordan man skal gå frem for å oppnå ønskede praktiske resultater, f.eks hvorledes finne leilighet
 - Forvaltningsmessig veiledning
- Råd om hva man kan oppnå i en forvaltningssak og hvordan man kan eller bør gå frem for å oppnå dette
 - Forvaltningsrettslige lover, forskrifter, retningslinjer og praksis
 - Hvor skal man henvende seg, hvilke partsrettigheter man har, hva det vil bli lagt vekt på, klagemuligheter

Saksbehandling – krav til skriftlighet

- Forvaltningens saksbehandling skal være dokumentert
- Skriftlig materiale skal arkiveres og være gjenfinnbart
- Muntlig informasjon og faktiske iakttagelser skal nedtegnes og følge den enkelte sak
- Forvaltningsloven § 11 d andre avsnitt:

«Blir det ved muntlige forhandlinger, konferanser eller telefonsamtaler av en part gitt nye opplysninger eller anførsler av betydning for avgjørelsen av saken, skal de såvidt mulig nedtegnes eller protokolleres. Det samme gjelder iakttagelser tjenestemannen gjør ved befarings m.m.»
- Dette gjelder også for:
 - Informasjon fra andre enn partene i en sak
 - SMS-er, e-poster m.m. som inneholder saksrelevant informasjon

Taushetsplikt etter forvaltningsloven

- Følger av forvaltningsloven § 13
 - Gjelder den som utfører tjenester eller arbeid for et forvaltningsorgan
- Forvaltningsmessig taushetsplikt vs. profesjonsbestemt taushetsplikt
- Utveksling av opplysninger internt i organet og til andre forvaltningsorgan
- Fritak fra taushetsplikten – kan gis av den opplysningene gjelder og av Statsforvalteren i rettssak/etterforskning

Kontradiksjon – en rettighet for parter

- Forvaltningsloven § 16 første setning, partene skal:

«varsles før vedtak treffes og **gis høve til å uttale seg** innen en nærmere angitt frist»

«skal [...] inneholde det som anses påkrevd **for at parten på forsvarlig måte kan vareta sitt tarv**»

- Forvaltningsloven § 17:

«Dersom det under saksforberedelsen mottar opplysninger om en part [...], og parten etter §§ 18 til 19 har rett til å gjøre seg kjent med disse opplysninger, **skal de forelegges ham til uttalelse.**»

Partene bør «gjøres kjent med opplysninger av vesentlig betydning som det må forutsettes at de har **grunnlag og interesse for å uttale seg om**»

... forvaltningsorganet skal «påse at mindreårige parter har fått mulighet til å **gi uttrykk for sitt syn**, i den grad de er i stand til å danne seg egne synspunkter på det saken gjelder»

- Forvaltningsloven § 18 første setning:

«rett til å gjøre seg kjent med sakens dokumenter»

Innsynsregler – hvem har rett på innsyn?

- Partsoffentlighet
 - Hovedregel: forvaltningsloven § 18 første ledd
 - Unntak: forvaltningsloven §§ 18 flg. Eks ?

Vedtaket – skriftlighet

- Forvaltningsloven § 23:
«Et enkeltvedtak skal være skriftlig
(om ikke dette av praktiske grunner vil
være særlig byrdefullt for
forvaltningsorganet») Boligsosial lov
krever i praksis skriftlighet !
- En regel om at vedtaket som hovedregel
ikke er truffet før det er nedtegnet

Saksgang i forvaltnings sak:

Søknaden mottas, Registreres og fordeles		Saksfremlegg: Navn, Adresse:
1. Søknaden klargjøres		Søknaden gjelder
2. Opplysninger innhentes		
3. Opplysninger analyseres og vurderes		
4. Tiltak og tjenester utredes		Bakgrunnsopplysninger/fakta
5. Valg av tjenester og tiltak		
6. Saksbehandling med forslag til vedtak		Vurdering og konklusjon
7. Vedtak med begrunnelse		Innstilling/vedtak
8. Underretning, protokollering og etterarbeid		
Klagebehandling		

Vedtaket – samtidig begrunnelse

- Forvaltningsloven § 24 første ledd: krav om samtidig begrunnelse
 - En saksbehandlingsregel: Det må skrives en begrunnelse **før** vedtak foreligger
 - Fungerer som en kvalitetssjekk på avgjørelsen

Vedtak med begrunnelse

- Forvaltningsloven § 25/ boligsosial lov § 4

Begrunnelse *skal* inneholde:

- De regler som vedtaket bygger på
- De faktiske forhold som vedtaket bygger på
- Vurdering av « vanskeligstilt». Dersom innvilgelse, kan dette gjøres helt kort. Mer utførlig begrunnelse ved avslag
- Om bistand er innvilget eller ikke
- Hovedinnholdet i bistanden

- De hovedhensyn som har vært avgjørende ved utøving av skjønnnet

Underretning om vedtaket

- Hovedregel: Forvaltningsloven § 27 – skal gis «så snart som mulig»
- Underretning skal være skriftlig
- Den skal inneholde vedtaket og begrunnelse for vedtaket
- Den skal gi informasjon om:
 - Klageadgang
 - Hvordan og hvor klagen kan fremsettes
 - Klagefrist
 - Innsynsrett

Klagebehandling

- Gangen i en klagesak:
 - Vurdere om klagen og evt. supplerende opplysninger som er innhentet, gir grunnlag for å endre tidligere vedtak
 - Dersom kommunen vil **endre** tidligere beslutning, fattes nytt vedtak. Det nye vedtaket kan påklages på vanlig måte

- Dersom kommunen ikke vil endre det første vedtaket, sendes saken over til Statsforvalteren for avgjørelse

OPPSUMMERING

- Husk at:
 - Følg behandlingsreglene – de skal sikre at like tilfeller behandles likt og at borgerne får oppfylt sine rettigheter
 - Ha åpenhet i saksbehandlingen – parten har rett på innsyn i dokumentene
 - Sørg for at saken er godt utredet og begrunnet
 - Tenk brukermedvirkning hele tiden