

Elementer som bør inngå i Fylkesmannens vedtak

Vedlegg til Veileder i behandling av klagesaker etter lov om sosiale tjenester i Nav. Internserien 5/2013. Statens helsetilsyn, april 2013.

Henvisninger til de korresponderende punktene i veilederen, samt henvisninger til lovhjemler i lov om sosiale tjenester i Nav, forvaltningsloven (fvl) og offentlighetsloven (offl), står i kursiv.

- **Adressat og kopiadressater**

Klager eller klagers fullmektig er hovedadressat. Nav-kontoret, klager dersom han/hun bruker fullmektig, og ev. andre er kopiadressat.
(veilederen pkt. 7.1, fvl §§ 27 og 12 tredje ledd)

- **Lovhjemmelen for å unnta saken fra innsyn**

Hjemmelen for å unnta klagesaken fra innsyn må oppgis.
(offl §§ 12 og 13, jf. fvl § 13 første ledd nr. 1)

- **Overskrift**

Vedtaket bør ha en kort og presis overskrift, som gir mening for klageren. Overskriften trenger bare å gjengi klagetemaet. Det er ikke nødvendig å ta med hvilke lovbestemmelsen klagen er behandlet etter eller lovbestemmelsen for Fylkesmannens myndighet i klagesaker.

Eksempler:

- ”Klage på avslag på stønad til livsopphold”
- ”Avgjørelse i klagesak om midlertidig botilbud”
- ”Avgjørelse av klage på avslag på kvalifiseringsprogram med tilhørende stønad.”

- **Identifisering av den aktuelle klagesaken**

Innledningsvis bør det vises til den aktuelle klagen på vedtaket, med klagers navn og eventuelt fullmektig, klagetema og Nav-kontoret som har fattet avgjørelsen.

- **Fylkesmannens kompetanse**

Hjemmelen for Fylkesmannens kompetanse til å behandle klagesaken bør oppgis og kort redegjøres for.
(lov om sosiale tjenester i Nav § 47 og fvl § 34)

- **Fylkesmannens vedtak**

Resultatet av Fylkesmannens klagesaksbehandling bør fremkomme tidlig i vedtaket.

Eksempel:

- ”Fylkesmannen stadfester Nav-kontorets vedtak om avslag på økonomisk stønad. Du har med dette ikke fått medhold i din klage.”

- **Saksgang – oversikt over saksdokumentene**

Det bør redegjøres kort for saksgangen og hvilke dokumenter saksbehandlingen bygger på, bl.a.

- søknad med dokumentasjon
- innhentet dokumentasjon under saksbehandlingen

- Nav-kontorets vedtak
- selve klagen
- Nav-kontorets vurdering av klagen
- ev. innhentet tilleggsdokumentasjon i forbindelse med klagebehandling. Dette bør framkomme, også når denne ikke har virket avgjørende på resultatet.

- **Et kort sammendrag av klagesaken og hva det klages på**

Det bør tidlig gis et kort sammendrag av klagesaken, med en presentasjon av tjenestemottakerens situasjon. Det som det klages over skal formuleres klart, for eksempel at tjenestemottakeren mener at han har krav på stønad til livsopphold eller at kvalifiseringsprogrammet er avsluttet på feil grunnlag. Det bør videre gis en beskrivelse av saksforholdet med anførsle fra tjenestemottakeren og Nav-kontoret.

- **Fylkesmannens begrunnelse**

Fylkesmannens begrunnelse er, i tillegg til konklusjonen, den mest sentrale delen av vedtaket.

(veilederen pkt. 7.2, fvl §§ 24 og 25)

Kravene til innhold i begrunnelsen kan oppsummeres i følgende punkter:

- rettsreglene som vedtaket bygger på
- hva som er vurderingstemaet i den konkrete saken
- de faktiske forholdene som vedtaket bygger på
- begrunnelse for utøving av skjønnet
- presisering av eventuelle feil i Nav-kontorets vedtak

- **Konklusjonen (vedtaket)**

Vedtaket må følge som en naturlig og logisk konsekvens av drøftelsen/ begrunnelsen, slik at det er klart samsvar mellom begrunnelsen og konklusjonen. Konklusjonen skal være kortfattet, utvetydig og lett forståelig for klageren, med henvisning til hjemmel for vedtaket.

(veilederen pkt. 7.3)

Eksempel 1:

Fylkesmannens vedtak:

Nav-kontorets vedtak stadfestes.

Eksempel 2:

Fylkesmannens vedtak:

Klagen avvises.

Eksempel 3:

Fylkesmannens vedtak:

Nav-kontorets vedtak endres. N. N. gis rett til livsopphold fra søknadsdato.

Eksempel 4:

Fylkesmannens vedtak:

Nav-kontores vedtak oppheves og sendes tilbake til kontoret for ny behandling.

- **Forklaring for tjenestemottakeren**

Etter selve konklusjonen bør det gis en nærmere orientering om hva vedtaket faktisk innebærer, f.eks. i siste tilfellet at vedtaket betyr at Nav-kontoret skal foretar en ny vurdering og en forklaring på hva som skal vurderes på nytt.

- **Orientering om**

- **at Fylkesmannens vedtak er endelig og ikke kan påklages**

(fvl § 28 tredje ledd første punktum)

Fylkesmannens vedtak om avvisning kan påklages til Arbeids- og velferdsdirektoratet

(fvl § 28 tredje ledd)

- **adgangen til innsyn i sakens dokumenter**

(fvl § 18)

- **adgangen til å få dekket eventuelle saksomkostninger**

Har klageren hatt utgifter i forbindelse med klagen og får medhold, må han/hun få orientering om adgangen til å få dekket eventuelle saksomkostninger. Typisk er utgifter til advokat. Der Fylkesmannen behandler søknad om saksomkostnader som første instans, er Arbeids- og velferdsdirektoratet klageinstans.

(fvl § 36)

- **Underskrift/parafering**

Vedtaket underskrives av en med vedtakskompetanse og saksbehandler. Elektronisk godkjenning likestilles med underskrift.

- **Vedlegg**

Følger det vedlegg med Fylkesmannens vedtak, må dette fremkomme i vedtaket.