

INFORMASJONSSKRIV NR. 1/2023 INTEGRERINGSLOVEN - BEHANDLING AV KLAGESAKER

Statsforvalteren i Oslo og Viken behandler mange klagesaker hvert år. For at vi skal få behandlet sakene så raskt og grundig som mulig, er det viktig at de er gode og oversiktlige. Informasjonsskriv nr. 1/2023 omhandler fremgangsmåten i klagesaker som gjelder integreringsloven. Dette skrivet kan kommunen også benytte for å behandle klagesaker etter introduksjonsloven; saksfremlegget skal i disse sakene ses opp mot bestemmelser og rundskriv i denne loven.

Med dette skrivet ønsker vi å bidra til at dere som behandler klagesaker får tilstrekkelig kunnskap om hvordan dere skal gå fram i klagesaksbehandlingen, og for å sikre at brukernes rettssikkerhet blir tilstrekkelig ivarettatt.

Informasjonsskrivet inneholder:

1. Generelt om klagesaksbehandlingen
2. Dokumenter som følge oversendelsen av klagesak til Statsforvalteren
3. Oversikt over dokumenter som skal følge klagesak
4. Punkter for saksframstilling i klagesak med Statsforvalterens kommentarer

1. Generelt om klagesaksbehandlingen

Saksforberedelsen i klagesaker etter integreringsloven følger av forvaltningsloven § 33. Integreringsloven § 46 gir adgang til å klage over kommunens enkeltvedtak som er fattet etter integreringsloven. I forvaltningsloven § 2 første ledd bokstav b defineres et enkeltvedtak som et «vedtak som gjelder rettigheter og plikter til en eller flere bestemte personer».

1A. Hvem skal motta klagen?

- Klageren skal først sende sin klage til kommunen som har fattet vedtaket. For å unngå at saksbehandlingstiden tar lengre tid enn nødvendig, bør det gå tydelig frem av alle vedtak at klagen alltid skal leveres til kommunen for klagebehandling.
- Dersom klageren sender klagen direkte til Statsforvalteren, vil den bli sendt videre til kommunen som riktig instans til å behandle klagen.
- Dersom kommunen opprettholder vedtaket etter behandling av klagen, skal kommunen sende saksfremlegg og sakens dokumenter til klageren med en frist for eventuelle kommentarer; dette heter kontradiksjonsprinsippet. Kommunen skal besvare ut eventuelle kommentarer før saken sendes Statsforvalteren.
- Er klageren representert ved fullmektig/advokat skal saksfremlegget med aktuelle dokumenter *alltid* sendes vedkommende.
- Hvis kommunen opprettholder konklusjonen i det påklagede vedtaket, skal dere sende saksfremlegget videre til Statsforvalteren for endelig klagebehandling.

Det er viktig at personer som mottar tjenester fra kommunen får god informasjon om hvordan de

skal gå fram når de ønsker å levere en klage.

Den som ønsker å klage har rett til å få hjelp til å skrive klagen av forvaltningsorganet klagen retter seg mot.

1B. Gangen i en klagesak

- Når en klage er levert til kommunen, skal kommunen vurdere om klagen gir grunnlag for å endre vedtaket som er påklaget. Kommunen skal ta stilling til alle merknader/innvendinger som klageren skriver i klagen.
- Eventuelle andre opplysninger som kommunen har kjennskap til eller har innhentet, kan også gi grunnlag for å endre et vedtak.
- I noen saker vil det være nødvendig at kommunen innhenter nye opplysninger, jf. forvaltningsloven 33 annet ledd.
- Hvis et vedtak blir påklaget muntlig, skal kommunen skrive ned klagen. Dette følger av forvaltningsloven § 32 første ledd bokstav a.
- Klagen skal være signert eller signert elektronisk eks. Altinn eller Bankid, jf. forvaltningsloven § 32 første ledd bokstav b og § 15 a tredje ledd bokstav e.
- Hvis kommunen opprettholder konklusjon ved klagesaksbehandling, sender dere saken til Statsforvalteren for endelig behandling.
- Dersom kommunen av eget initiativ tar klagen til følge etter at saken er sendt Statsforvalteren, skal kommunen varsle Statsforvalteren om dette.
- Dersom vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, kan kommunen avvise klagen, jf. forvaltningsloven § 33, jf. dog § 31. Kommunen skal fatte enkeltvedtak i avgjørelser som gjelder avvisning, jf. forvaltningsloven § 2 tredje ledd.

1C. Statsforvalteren kan stadfeste, omgjøre, oppheve eller avvise et vedtak.

- Når Statsforvalteren stadfester et vedtak, er vedtaket verken lovstridig eller åpenbart urimelig.
- Dersom vi omgjør et vedtak, vurderer Statsforvalteren at vedtaket enten er lovstridig eller åpenbart urimelig. Klageren får da helt eller delvis medhold i sin klage, og kommunen må effektivere Statsforvalterens vedtak i tråd med de vurderingene som kommer frem av omgjøringsvedtaket.
- Dersom Statsforvalteren kommer til at vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, skal saken avvises, jf. forvaltningsloven § 34. Statsforvalteren er ikke bundet av at kommunen mener at vilkårene foreligger.
- Statsforvalteren kan også oppheve et vedtak dersom saken blant annet er utilstrekkelig opplyst eller vurderingen er mangelfull.
 - ✓ Når vi opphever et vedtak, skal kommunen behandle saken på nytt og fatte nytt vedtak innen fristen vi oppgir.
 - ✓ Det nye vedtaket som kommunen skal fatte kan søker påklage.
 - ✓ Hvis søker klager på det nye vedtaket, skal kommunen behandle klagen på vanlig måte.
 - ✓ Dersom søker ikke klager på det nye vedtaket, skal Statsforvalteren ha kopi av vedtaket til orientering. Av følgebrev til kopi av vedtaket skal det framgå at klageren er orientert om sin klagemulighet.

2. Dokumenter som skal følge oversendelsen av klagesak til Statsforvalteren

	Type dokument	kommentar
1	Oversendesskjema	Malen finner dere under fagområdet «Folk og samfunn» - «Introduksjonsprogrammet», Introduksjonsprogrammet Statsforvalteren i Oslo og Viken til høyre på siden, velg: oversendesskjema
2	Dokumentoversikt	Dokumentene bør stå i kronologisk rekkefølge, men dokumentliste øverst.
3	Klagerens kommentarer til kommunens saksfremlegg	Se forvaltningsloven § 33. Merk at dersom klageren har fullmektig i saken, må saksfremlegget sendes fullmektigen.
4	Saksfremstilling	Se. egent punkt i informasjonsskrivet
5	Klage	Kopi av hele klagen. Klagen skal være signert/signert elektronisk.
6	Påklagd vedtak	Kopi av vedtaket skal alltid være vedlagt.
7	Søknad	Kopi av søknad skal alltid være vedlagt.
8	Annen relevant dokumentasjon	Integreringsplan og eventuelt andre relevante vedtak og dokumentasjon i saken. Fakta og vurderinger skal gå frem av vedtak og saksfremlegg, så legg kun ved dokumenter som er nødvendige.

3. Punkter for saksfremstilling i en klagesak

Kommunens behandling av en klagesak er ikke et enkeltvedtak som klageren kan klage på, men en saksfremstilling som skal inneholde følgende:

- Konklusjon: hva som er besluttet og grunnlaget for beslutningen.
- Alle faktaopplysninger som er relevante skal komme frem i vedtaket. Det skal derfor ikke være nødvendig å gjenta dette i saksfremlegget i forbindelse med klagesaksbehandlingen. Dersom kommunen ikke i tilstrekkelig grad har tatt med fakta og vurdert momenter i henhold til lovverk og juridisk veileder i påklagd vedtak, må kommunen ta dette med i saksfremlegget. Kommunen må oppgi søknadsdato, personopplysninger, bosettingskommune, eventuelt periode for innvilget introduksjonsprogram, eventuelt innvilget forlengelse/avslag på forlengelse.
- Kommunen skal vurdere klagerens påstander i klagen og annen relevant informasjon som har kommet frem i klageomgangen.
- Ved vurdering av forlengelse av program etter integreringsloven må kommunen ta en konkret helhetsvurdering av deltakerens progresjon, hvor nært deltakeren er for å nå sitt sluttmaal, og om deltakeren er avhengig av kommunen sin hjelp for å nå sluttmalet. Videre

om det er forhold som deltakeren selv har hatt innvirkning på. Se juridisk veileder for integreringsloven.

- Det er viktig å skille mellom fakta og vurderinger. Det skal ikke forekomme nye faktaopplysninger i vurderingen. I vurderingen holder man faktaopplysningene opp mot lovverk og juridisk veileder.

Det er avgjørende for Statsforvalteren at saksopplysningene gir et fullstendig grunnlag for vurdering av saken, slik at vi slipper å be om supplerende opplysninger. Da unngår vi en forlengelse av saksbehandlingstiden.

