

**Til**  
**Fylkesmannen i Møre og Romsdal**  
**Helse- og sosialavdelinga**  
**Postboks 2520**  
**6404 Molde**

**Unntatt off.**  
**jf offl. § 13, jf fv. § 13**

## **FØLGJESKRIV FOR KLAGESAK ETTER SOSIALTENESTELOVA**

Fullstendig navn: Lov om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltninga. Kortform: Sosialtenestelova (stjl.)

**Namn og adresse på NAV-kontor:**

**Namn på saksbehandlar:**

**Epostadresse:**

**Direktetelefon:**

**Namn på tenestemottakar:**

**Adresse:**

**Epostadresse:**

**Telefon:**

**Klagen gjeld:**

**Lovheimel:**

**Søknadsdato:**

**Klagedato:**

**Dato mottatt av NAV:**

**Følgjande dokument er lagt ved i kronologisk rekkefølge, jf fv. § 33: (sett kryss)**

- Søknad m/vedlegg (ved reduksjon/stans av stønad/teneste skal også opphavleg søknad leggjast ved)
  - Saksframlegg/vedtak (ved reduksjon skal også opphavleg vedtak leggjast ved)
  - Klage
  - Saksframlegg/vedtak i klagesak
  - Fullmakt når annan enn klagar har skrive søknad eller klage
  - Førehandsvarsel og evt. uttale frå klagar, jf fv. § 16 og § 35
  - Annan dokumentasjon (for eks. andre vedtak som kan virke inn på klagar sin situasjon, legeerklæring, individuell plan samt dokumentasjon på inntekt, utgifter, formue og gjeld) Skriv opp her:
- 

**Har klagar fått kopi av saksframlegg/vedtak som er sendt til Fylkesmannen? \_\_\_\_\_**

(jf. fv. § 18. Viss nei må NAV sørge for at klagar får det)

**Spesielt ved saker der tenestemottakar har barn:** Har barns behov blitt kartlagt og vurdert?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Merknader:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dato og underskrift

## INFORMASJON OM FØLGJESKRIVET PÅ FRAMSIDA

Vi viser til sosialtjenesteloven (stjl.) kapittel 5 (§§ 41 – 49) om saksbehandlingen med merknader i *rundskriv Hovednr. 35 til stjl.*

Dette følgeskrivet gjelder for saker etter sosialtjenestelova. Vi ber om at gamle følgeskriv blir makulert (dato for oppdatering av følgeskrivet finn du nedst på sida).

Føremålet med følgeskrivet er å gi Fylkesmannen ei oversikt over kva for dokument som ligg ved saka. Det kan også vere nyttig som sjekklister for NAV-kontora.

Dersom søknad/klage er underskriven av andre enn søker/klagar, må det liggje ved fullmakt om at vedkomande kan representere klagar.

Det er ikkje alltid klagen veit kva som er sendt til Fylkesmannen. Med heimel i forvaltningslova § 18 har klagar rett til å gjere seg kjent med saksdokumenta. NAV-kontora bør ha prosedyrar for korleis dette skal gjerast.

Rundskrivet har i merknadene til kvar paragraf om individuelle tenester eit eige avsnitt om «Vedtaket og klage».

Kapittel 5 gir ei grundig rettleiing i mellom anna behandling av klagesaker. Det er også mykje god informasjon om identifisering av hjelpebehov, søknad, opplysning av saka, individuelle og konkrete vurderingar, grunngjeving, konklusjon og klageadgang.

**Fra rundskrivets pkt 5.41.2.4 Alle søknader om tjenester skal vurderes individuelt, og både innvilgelser og avslag skal begrunnes.**

- Den individuelle vurderingen skal foretas konkret i hver sak ut fra tjenestemottakers behov på søknadstidspunktet, tjenesten det er søkt om og formålene i loven, og skal ligge til grunn for avgjørelsen som tas.
- Tjenestetilbudet skal så langt som mulig utformes i samarbeid med tjenestemottaker.
- Vedtaket som fattes skal begrunnes. Dette er for å sikre at det fattes en riktig avgjørelse som er forståelig for tjenestemottaker, og fordi saken kan overprøves. Begrunnelsen skal være skriftlig og inneholde tre elementer:
  - den skal vise til reglene vedtaket bygger på
  - den skal nevne de faktiske forhold som har vært avgjørende
  - den bør nevne de hovedhensyn det er lagt vekt på ved skjønnsutøvelsen (...)

Økonomisk stønad etter STL § 18 må dersom avslag, også vurderast etter § 19.

Når det gjelder dei statlege, rettleiande retningslinene for utmåling av økonomisk stønad til livsopphald, så minner vi om at NAV alltid må gjere ei konkret og individuell vurdering av livssituasjonen til søker. Dette må komme fram i vedtaket **NB!** Husk barn sitt behov!

Dersom NAV-kontoret delvis kjem klagar i møte, skal saka som hovudregel sendast til Fylkesmannen for endelig avgjersle. Unntak kan gjerast dersom klagar er nøgd med det nye vedtaket og ikkje ønskjer at saka skal sendast vidare til Fylkesmannen.