

Kommunens oppgaver og saksbehandling

Rakel Vikhals Israelsen

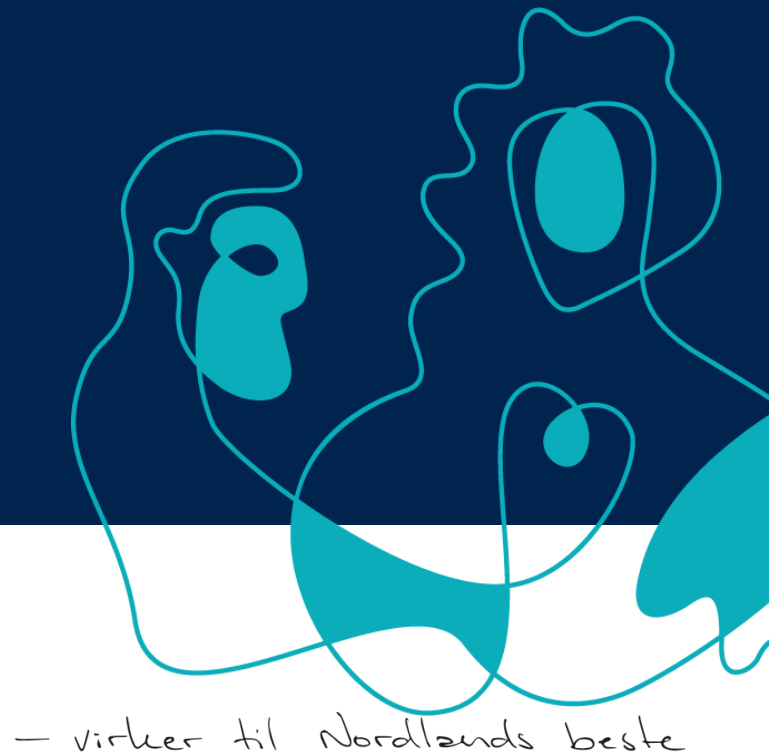
Juridisk rådgiver

Nytilsattekurs 8. og 9. april 2025



Statsforvalteren i Nordland

*Nordlaanten Staatehaaltoje
Nordlánda Stáhtaháldadiddje*





Rettskilder

- Forvaltningsloven, lov av 10. februar 1967
- Forventningsbrev vedr. kommunenes oppgaver på landbruks- og reindriftsområder i 2025 [Landbruk og reindrift | Statsforvalteren i Nordland](#)
- Kommunenes delegeringsreglement
- Anbefalt lærebok: Forvaltningsloven i kommunene av Kyrre Grimstad og Siri Halvorsen, Kommuneforlaget
- Lov/forskrift og rundskriv på det aktuelle saksområdet



Forvaltningslovens formål:

- Styrke rettssikkerheten
- Lik behandling av like saker
- Begrunnelsesplikt
- Klageadgang
- Regler om inhabilitet
- Grundighet i forhold til effektivitet
- Forvaltningsrett er sunn fornuft og god oppdagelse



Hvilke saker behandler kommunen, og hvilke behandler statsforvalteren?



Kommunen som vedtaksmyndighet

- Det er kommunen som fatter vedtak i de aller fleste «landbrukssaker»
 - Jordlov
 - Konsesjonslov
 - Produksjonstilskudd
 - Sykdomsavløsning
- Når kommunen har vedtaksmyndighet, er det Statsforvalteren som er klageinstans, og der stopper saken.



Statsforvalteren er vedtaksmyndighet

- Tilskudd ved produksjonssvikt
- Tidligpensjon
- Veterinære reiser
- Erstatning ved offentlige pålegg
- Fylkesvise midler i klima- og miljøprogrammet
- Konsesjon for selskap med begrenset ansvar
- Tvangsgebyr

Når Statsforvalteren har vedtaksmyndighet, er det Landbruksdirektoratet som er klageinstans

— virker til Nordlands beste



De viktigste saksbehandlingsreglene



§ 6 (1) – Automatisk inhabilitet

En offentlig tjenestemann er ugild til å tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse eller til å treffe avgjørelse i en forvaltningssak

- Partstilknytning
- Slektskap (svogerskap, fosterskap)
- Verge eller fullmektig for part i saken
- Leder, har ledende stilling i, eller er medlem av styret/bedriftsforsamling for
 - et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller
 - et selskap som er part i saken..



§ 6 (2) – Inhabilitet etter en konkret vurdering

- En alminnelig inhabilitetsregel som bestemmer at tjenestemannen er inhabil når det foreligger «andre særegne forhold [...] som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet».
- Det forutsettes foretatt en konkret helhetsvurdering av saken før det kan avgjøres om inhabilitet kan komme på tale.
- Annet ledd er først og fremst ment å ramme interesseliknytninger av forskjellige slag mellom tjenestemann og en part.



§ 6 (3) – «Smitteinhabilitet»

«Er den overordnede tjenestemann ugild, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet tjenestemann i samme forvaltningsorgan»

- Ordføreren er søker:
 - Ingen smitteinhabilitet til administrasjonen, men Landbruksdirektoratet anbefaler å be en annen kommune behandle søknaden
- Kommunedirektøren er søker:
 - Ingen i administrasjonen kan avgjøre søknaden, men en underordnet kan saksbehandle den. Ordfører evt. en settekommune kan fatte vedtak
- Kommunalleder er søker:
 - Kan saksforberedes av «jordbrukssjefen» og avgjøres av kommunedirektøren
- «Jordbrukssjefen» er søker:
 - Kan saksforberedes av en annen på landbrukskontoret og avgjøres av en overordnet



§ 11 - Veiledningsplikten

Forvaltningsorganene har innenfor «*sitt saksområde*» en alminnelig veiledningsplikt

- Skal vi fylle ut skjema og skrive klager? Svaret er stort sett NEI
- Hvis spørsmålet/saken ikke ligger innenfor vårt saksområde, bør vi så langt det lar seg gjøre henvise til rett organ. OBS: ikke svar på spørsmål om odel, det ligger utenfor vårt saksområde. Det samme gjelder skattespørsmål og spørsmål om regnskapsførsel

§ 11 a (3)

- SKAL gi et foreløpig svar dersom det tar mer enn en måned før det fattes vedtak. Gjelder også søknader som kommer inn i Agros



§ 12: Ved bruk av fullmektig

- Vi trenger skriftlig fullmakt også fra familiemedlemmer og sameiere. Trenger ikke fullmakt fra advokat
- Alle henvendelser skal da rettes til fullmektigen



Taushetsplikt § 13

- Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for et forvaltningsorgan plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om:
 - Noens personlige forhold
 - Tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningene angår



§ 13 – noens personlige forhold

- Som noens personlige forhold regnes IKKE:
 - Fødested, fødselsdato og personnummer, statsborgerforhold, sivilstand, bolig- og arbeidssted med mindre slike opplysninger røper et klientforhold eller andre forhold som må anses personlig
- Hva betyr så dette for «landbrukssakene»?
 - Stort sett er det bare saker som gjelder tilskudd til avløsning ved sykdom som er taushetsbelagt
 - Vedtak fra Mattilsynet er i utgangspunktet ikke taushetsbelagte, men kan inneholde opplysninger om bonden som gjelder hans personlige forhold, f.eks. sykdom



§ 13 - forretningshemmeligheter

- Som det vil være av konkurransemessige hensyn å holde hemmelig
- Utgangspunkt:
 - Ingen av «våre» tilskudd er hemmelige (bortsett fra sykdom)
 - På Landbruksdirektoratets hjemmesider finnes opplysninger om hva hver enkel gårdbruker har fått i PT og avløsertilskudd
- Søknadene om PT og RMP er offentlige
 - Opplysninger om areal og dyretall er det ikke av konkurransemessige hensyn å holde hemmelig
 - MEN: etter reindriftsloven § 19 er opplysninger om enkeltpersoners reintall underlagt taushetsplikt, da det regnes som «*noens personlige forhold*»
- Søknad om tilskudd til ny næringsvirksomhet kan være unntatt



§§ 14 og 15 – saksforberedelse og rettigheter ved kontroll

- Hovedregel: foretaket skal varsles før kontroll
 - Skal informeres om formål, omfang og lovhjemmel
 - Skal informeres om rettigheter og plikter
 - Skal forberede foretaket på hvilken dokumentasjon som skal legges fram under kontrollen
- Det kan foretas uanmeldt kontroll



§ 23 flg - begrunnelsesplikten

- § 23: Enkeltvedtak skal være skriftlig
 - Muntlige vedtak må bekreftes skriftlig
- § 24: Begrunnelsesplikten – hvorfor
 - Partene vil lettere godta vedtaket
 - Søkeren kan lettere vurdere om det er grunnlag for å klage
 - Hensynet til senere saker av lignende art
 - Begrunnelser i klagesaker gir underordnet organ nyttig veiledning
 - Tvinger saksbehandleren til å tenke seg bedre om
- Ulemper: Øker forvaltningens arbeidsbyrde, og saksbehandlingstiden kan bli forlenget



§ 24 – enkeltvedtak skal begrunnes

- Unntak:
 - § 3 (2): ansettelsessaker
 - § 24 (2): søknaden innvilges «og det er ikke grunn til å tro at noen part vil være misfornøyd med vedtaket»
- Eksempler på enkeltvedtak som skal begrunnes:
 - Avslag på søknad om konsesjon
 - Det settes vilkår som parten på forhånd ikke har godtatt
 - Det gis fritak fra driveplikten for en kortere periode enn det er søkt om



§ 25 – Begrunnensens innhold

- Første avsnitt: beskrivelse av faktum
 - De faktiske forholdene i saken
- Andre avsnitt: vise til de regler som vedtaket bygger på
 - Lover
 - Forskrifter
 - Refereres, siteres, kan vedlegges
- Tredje avsnitt: den konkrete begrunnelsen
 - Hvorfor akkurat denne søknaden ikke kan innvilges fullt ut, hvorfor det er satt vilkår osv.
- Dersom politikerne ikke følger den begrunnede innstilling fra administrasjonen, må de gi en konkret begrunnelse for sitt forslag



Regler om klagesaksbehandling



Klagesaksbehandling

- Statsforvalteren er klageinstans for vedtak i kommunen i landbrukssakene
- I kommunens saksforberedelse må det tas stilling til:
 - Er klageren part, eller har han rettslig klageinteresse, § 28
 - Er klagefristen overholdt? Tre uker fra vedtaket kom fram til parten, § 29
 - Oversiktelse av klagefristen, § 31
 - Parten kan ikke lastes for å ha oversittet fristen. At han ikke har lest vedtaket i Altinn holder ikke
 - Særlige grunner til at klagen blir prøvd, eks. alvorlig sykdom, at det dreier seg om et stort beløp, komplisert saksforhold
- Klagen kan ikke tas til behandling når det har gått mer enn ett år siden vedtaket ble fattet



Klagesaksbehandling

- Tilfredsstill klagen formkravene? Se § 32
 - Klagen sendes til det organ som har fattet vedtaket
 - Må være undertegnet. En e-post er grei.
 - Nevne den endring som ønskes
 - Klagen bør begrunnes
- Hvis klagen er mangelfull, sett en kort frist for rettelse eller utfylling
- Hvis kravene i §§ 28, 29, 31 eller 32 ikke er oppfylt må kommunen avvise klagen
 - Avvisningsvedtaket må begrunnes. Det er et enkeltvedtak som gir klageadgang
 - I denne vurderingen skal kommunene ikke kommentere eller vurdere realiteten i klagen, bare det formelle



§ 33 – Kommunenes realitetsbehandling av en klage

- Underinstansen, dvs. kommunen skal «foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til»
 - Vurdere eventuelle nye opplysninger
 - Klageren mener at kommunen har lagt feil faktum til grunn
 - Anførsler om forskjellsbehandling – kommunen MÅ kommentere disse
 - Statsforvalteren har ikke kjennskap til praksis i de enkelte kommunene
- Kommunen kan:
 - Ta klagen til følge fullt ut
 - Ta klagen delvis til følge. Dette regnes som et nytt vedtak som gir ny klageadgang
 - Opprettholde tidligere vedtak
 - Saken skal da sendes umiddelbart til Statsforvalteren



Oversendelse av klagesak til Statsforvalteren for behandling

- Alle sakens dokumenter må sendes inn
- Kart, helst Gårdskart fra NIBIO i farger og i A4 format i alle «lovsaker»
 - Tegn inn tomte
 - Adkomst
 - Andre relevante opplysninger
- Stemmetall i vedtak og tilrådning fra politisk utvalg
- Send kopi av oversendelsesbrevet inkl. kommunens klagesaksbehandling til parten(e) i saken