



Sjekkliste for oversending av klagesaker etter sosialtenestelova til Statsforvaltaren

Saksopplysning		
1.1	NAV-kontor / kommune	
1.2	Namn på tenestemottakar / klagar	
1.3	Personnummer tenestemottakar	
1.4	Saksbehandlar	
1.5	Telefon og e-post til saksbehandlar	
1.6	Søknadsdato	
1.7	Vedtaksdato	
1.8	Klagedato	

Vedlegg til NAV si saksframstilling til Statsforvaltaren		Sett kryss
2.1	Søknad(ar)	
2.3	Påklaga vedtak	
2.4	Klage	
2.5	Saksframlegg frå NAV (vurdering av klagen)	
2.6	Eventuell fullmakt	
2.7	Vedlegg elles (korrespondanse, journalnotat, kontoutskrifter og liknande)	

Spesielt ved saker der tenestemottakar har barn	Eventuelle merknadar
Har barns behov blitt kartlagt og vurdert? <ul style="list-style-type: none">• Klede og sko• Fritidsaktivitetar (utstyr)• Familiens bustad• Bilhald/transport	

Merknader - saksbehandling	
Har NAV vurdert om klagen skal tas til følgje (heilt eller delvis)?	
Er alt relevant faktum i saken gjengitt?	
Er påstandane til klagar tilstrekkeleg behandla?	
Har klagar fått kopi av saksframlegget som sendast til Statsforvaltaren?	



Denne sjekklista gjeld for klagesaker etter sosialtenestelova. Vi ber om at gamle følgjeskriv blir makulert (dato for oppdatering av følgjeskrivet finn du nedst på sida).

Føremålet med sjekklista er å gi Statsforvaltaren ei oversikt over kva for dokument som ligg ved saka og kva vurderingar NAV-kontoret har gjort.

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. **Vi presiserer at saksframlegget NAV sender til Statsforvaltaren og må sendast som kopi til klagar.**

Sjå elles i rundskriv 35 kapittel 5 for rettleiing i mellom anna behandling av klagesaker. Der er det også mykje god informasjon om identifisering av hjelpebehov, søknad, opplysing av saka, individuelle og konkrete vurderingar, grunngjeving, konklusjon og om retten til å klage.

Har klagar fått **delvis medhald** i klagen, **skal** saka som **hovudregel likevel sendast til Statsforvaltaren**. Dette med mindre klagar er nøgd med den nye vedtaket. NAV-kontoret må derfor avklare med brukar om han / ho framleis held fast på resten av klaga.

Klagesaka sendast:

- **Digitalt** til vårt organisasjonsnummer **974 764 067**

Når NAV-kontoret sender og mottar post til og frå Statsforvaltaren digitalt, må det **kommunale organisasjonsnummeret til NAV-kontoret** brukast. Dei sosiale tenester i NAV er alltid registrert som ein underenning til kommunen, og i Enhetsregisteret er dei registrert med følgjande næringskode:

- 88.998 Kommunale sosialkontortjenester.

- Viss saka sendast på **papir**:

Statsforvaltaren i Møre og Romsdal
Helse- og sosialavdelinga
Postboks 2520
6404 Molde