

# Rutinebeskrivelse

En rutinebeskrivelse (RB) sikrer god og effektiv saksflyt ved å gi detaljerte rutiner om den konkrete fremgangsmåten ved behandlingen og avgjørelsen av UNEs saker. En RB godkjennes og revideres av avdeling for generelle juridiske saker (GJS).

Saksnr. (360<sup>o</sup>) : 15/00593  
Dato : 02.07.2020  
Versjon : 06  
Ansvarlig : Avdelingsdirektør GJS  
Saksbehandler : TVE  
Nummer : RB-24

## Sakskostnader etter forvaltningsloven § 36 – behandlingen i UNE

### Formål

Sikre en effektiv saksflyt ved behandlingen av søknader om dekning av sakskostnader etter forvaltningsloven (fvl) § 36 og klager over UDIs avslag på slike søknader.

## **Innhold**

<b>1</b>	<b>Innledning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Fordeling av saken</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Behandling av søknader</b>	<b>3</b>
3.1	Saksbehandlingsfrist i UNE	3
3.2	Saksforberedelse og kvalitetssikringsrutiner	3
3.3	Utforming av vedtak og eventuelle merknader	4
3.4	Utsendelse av vedtaket og etterarbeid	5
<b>4</b>	<b>Behandling av klager</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Anmodninger om omgjøring</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Utbetaling</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Regress</b>	<b>7</b>

## 1 Innledning

UNE skal behandle søknader om dekning av sakskostnader fremmet direkte overfor UNE, og er i tillegg klageinstans for klager over UDIs avslag på søknader om dekning av sakskostnader.

Det helt grunnleggende om behandlingen av slike saker i UNE og dekningsvilkårene fremgår av IR-01 Saksbehandlingen i UNE punkt 8.5, mens regelverk og praksis som gjelder dekningsvilkårene er nærmere omtalt i FV-06 Vilkår for dekning av sakskostnader etter forvaltningsloven § 36.

Inngår sensitive personopplysninger i saksbehandlingen må de behandles etter kravene i personopplysningsloven. Se relevante punkter i IR-01 Saksbehandlingen i UNE.

Nedenfor følger rutiner om den konkrete fremgangsmåten ved behandlingen av saker om dekning av sakskostnader.

## 2 Fordeling av saken

Når UNE mottar en søknad om dekning av sakskostnader, oppretter lag for dokumentasjonsforvaltning (DOK-laget) en ny sak i 360°.

DOK-laget håndterer så saken etter ordinære rutiner for saker i 360°, se IR-80-81-02. DUF-vedtaket følger søknad/klage som midlertidig vedlegg som heter ”merknad” i 360°. Dette fjernes av DOK-laget når saken er ferdig.

I 360° vil DOK-laget legge søknaden i mappen til den som har fordelingsansvar i saksavdelingen (vanligvis avdelingsleder eller stedfortreder). Den ansvarlige fordeler så saken til en saksbehandler.

## 3 Behandling av søknader

### 3.1 Saksbehandlingsfrist i UNE

UNE har tidligere fått kritikk fra Sivilombudsmannen (ombudsmannen) for lang saksbehandlingstid i sakskostnadssaker. Det er derfor satt en intern **saksbehandlingsfrist på fire uker** fra en slik søknad mottas i UNE, se IR-01 Saksbehandlingen i UNE punkt 8.5.2.

Det er en fordel både for UNE og parten å få saken raskt avgjort. For parten har det blant annet betydning for muligheten til å søke om fri rettshjelp hos Fylkesmannen dersom UNE ikke dekker sakskostnadene. Fristen for å sende en slik søknad er 3 måneder etter vedtaksdato.

### 3.2 Saksforberedelse og kvalitetssikringsrutiner

Saksbehandleren er ansvarlig for å overholde fristen i den enkelte sak, mens avdelingslederen har et overordnet ansvar for å organisere enhetens arbeid med sakskostnadskrav slik at fristen lar seg overholde. 3 uker etter at UNE mottok kravet får saksbehandleren automatisk varsel fra 360. Dersom det viser seg at **fristen ikke lar seg overholde i en sak**, er saksbehandleren ansvarlig for snarest å sende brev til parten/fullmektigen med orientering om forventet saksbehandlingstid (se fvl § 11 a) og å prioritere saken. Malen i 360 for orientering om forventet saksbehandlingstid skal benyttes ved utformingen av brevet.

Når UNE anser det aktuelt å innvilge dekning av sakskostnader etter fvl § 36 i saker der parten har krav på **fritt rettsråd** etter rettshjelploven § 11 første ledd nr. 1, skal saksbehandleren kontakte den som har fremsatt søknaden for å få rede på om det er søkt fritt rettsråd. I slike tilfeller må saksbehandleren, i tråd med [ombudsmannens uttalelse 22.12.2014](#), få avklart partens endelige valg av dekningsform før UNE fatter vedtak. Forholdet mellom fvl. § 36 og rettshjelpsloven er nærmere omtalt i FV-06 punkt 5.

Har det vært et **advokatbytte** i klageomgangen i DUF-saken, må UNE normalt kunne forvente at den som har fremsatt søknaden også spesifiserer eventuelle nødvendige kostnader knyttet til *forrige* advokats arbeid. Særlig gjelder dette hvis søknaden er fremsatt av en advokat. Unntaksvis kan saksbehandleren likevel vurdere å etterspørre opplysninger om forrige advokats utførte arbeid, typisk hvis mottatte dokumenter i DUF-saken kan tilsa at den advokaten har utført vel så mye relevant arbeid i saken som gjeldende advokat.

Se ellers det punkt 3 i FV-06 sier om krav til dokumentasjon og UNEs opplysningsplikt mv.

Saksbehandleren utarbeider utkast til vedtak og eventuelle merknader i tråd med punkt 3.3 nedenfor, samt et eventuelt utkast til regressbrev se punkt 7.

Saksbehandlerens avdelingsleder eller den avdelingslederen har utpekt tar endelig stilling til søknaden og godkjenner vedtaket i 360°.

Ved tvil om utfallet sender saksbehandleren først saken til gjennomgang i 360° hos sin annenhåndsbehandler.

Er annenhåndsbehandleren enig i saksbehandlerens forslag, får saksbehandleren saken tilbake i 360° for å sende den til godkjenning og utsendelse av vedtaket.

Finner annenhåndsbehandleren saken klar, men har et annet syn på utfallet enn saksbehandleren, får saksbehandleren saken tilbake i 360° for å utarbeide vedtak i tråd med anvisningene fra annenhånd.

Er annenhåndsbehandleren i tvil om forhold av vesentlig betydning for utfallet, returnerer han/hun saken til saksbehandleren i 360°, med skriftlig beskjed om å sende saken til gjennomgang i tredje hånd. Saksbehandleren sender saken *parallelt* til gjennomgang i 360° til *begge* tredjehåndsbehandlerne i avdeling for generelle juridiske saker (GJS). Tredjehåndsbehandlerne avtaler så seg imellom hvem som skal gå gjennom saken. Hvis det på forhånd er avtalt med en av tredjehåndsbehandlerne at denne skal gjennomgå saken, f.eks. på grunn av tidligere involvering underhånden, sender saksbehandleren saken kun til denne i 360°.

Saken må overføres på de beskrevne måtene i 360° for at det i ettertid skal være synlig i hvilke trinn/personer saken har vært involvert (notoritetshensyn).

Etter fullført gjennomgang lukker tredjehåndsbehandleren sin oppgave 360°. Saksbehandleren sender så saken til godkjenning. Hvis avdelingslederen skal signere vedtaket, må saksbehandleren orientere annenhåndsbehandleren om GJS' vurderinger og sakens utfall.

### **3.3 Utforming av vedtak og eventuelle merknader**

Saksbehandleren i den enkelte sak og avdelingslederen på overordnet nivå har ansvaret for at ressursbruken tilpasses den enkelte § 36-sakens omfang og vanskelighetsgrad.

Når saksbehandleren foreslår å innvilge søknaden fullt ut skal vedtaksutkastet i utgangspunktet kun inneholde informasjon om beløpet som dekkes, kontonummeret beløpet overføres til og eventuelt et avsnitt om fritt rettsråd som utformes i tråd med FV-06 punkt 5 tredje siste avsnitt. I kurante innvilgelsessaker uten merknader må vedtaksutkastet i tillegg

inneholde en kort begrunnelse, se neste avsnitt. Ved forslag om delvis innvilgelse skal vedtaksutkastet også begrunne det som avkortes, se avsnittet nedenfor om avslagssaker.

Hvis saksbehandlerens forslag går ut på enten hel eller delvis innvilgelse, er det klare utgangspunktet at denne skal vurdere alle aktuelle vilkår i merknader (anmerkninger). En slik vurdering må på alle punkter være tilstrekkelig konkret og utfyllende til at annenhånd, og en eventuell tredjehånd, kan gjøre en forsvarlig vurdering av saken uten å måtte sette seg inn i DUF-vedtaket eller salær oppgaven mv. Det kan gjøres unntak fra dette der kravet bare gjelder åpenbart nødvendige kostnader for innledende klientsamtale (møte eller annet) og selve klagen. Da er det tilstrekkelig at sakskostnadsvedtaket uttrykkelig fastslår at UNE, ut fra det utførte arbeidet og tidsbruken, mener at kostnadene har vært (vesentlige og) nødvendige for å få endret vedtaket til gunst.

Når saksbehandlerens forslag er avslag, skal vedtaksutkastet i tilstrekkelig grad begrunne hvorfor UNE ikke dekker sakskostnadene. Utkastet til vedtak er selvforklarende. Det er da normalt ikke nødvendig med merknader.

Merknader kan likevel være nødvendig der det er vurderinger og kommentarer som må nedtegnes, men ikke kan skrives i vedtaket. For eksempel kan merknader være nødvendig hvis saksbehandleren er i tvil om alle dekningsvilkårene er oppfylt eller hvor mye av kravet som kan anses nødvendig, og/eller mener det er noe annen- eller tredjehandsbehandleren bør gjøres spesielt oppmerksom på.

### **3.4 Utsendelse av vedtaket og etterarbeid**

Når vedtaket (brevet) er godkjent i 360°, ekspederer saksbehandleren saken i 360° til DOK-laget. Vedtaket sendes ut elektronisk. DOK-laget distribuerer melding om vedtak i 360° til de faste tredjehandsbehandlerne i GJS, samt Seksjon for økonomi og virksomhetsstyring (ØKO) ved innvilgelse.

Videre må saksbehandleren legge opplysninger om vedtaket inn i det aktuelle årets praksisoversikt for § 36-saker på UNEtt.

## **4 Behandling av klager**

UDIs vedtak om sakskostnader er gjenstand for klage til UNE.

For at klagesaken skal være komplett i 360°, må søknaden om sakskostnader til UDI, UDIs avslag på søknad, klagen samt oversendelsesbrevet til UNE være tilgjengelig i 360°. Videre må DUF-saken være tilgjengelig for UNE.

UDI fører sine sakskostnadssaker i DUF. UNE mottar en tverretattlig melding om klagen i forvaltningssaken via DUF. Når UNE får melding om saken fra UDI, oppretter DOK-laget en sak i 360°. DOK-laget knytter så de nevnte relevante dokumentene fra UDIs sakskostnadssak i DUF til UNEs sakskostnadssak i 360°.

DOK-laget overfører sakskostnadssaken til saksavdelingen i 360°. Saksbehandleren har tilgang til saksdokumentene via DUF.

Ved behandlingen av klagen brukes standardmaler for vedtak og merknader som ligger i 360°.

Klager gis ellers tilsvarende behandling som søknader, se punkt 3.

Når vedtaket (brevet) er godkjent, ekspederer saksbehandleren saken i 360° til DOK-laget. Vedtaket sendes ut elektronisk. DOK-laget distribuerer melding om vedtak i 360° til de faste tredjehandsbehandlerne (GJS).

Tar UNE klagen over UDIs vedtak i sakskostnadssaken til følge helt eller delvis, er det en endring til gunst etter fvl § 36. I endringsvedtaket i sakskostnadssaken må UNE informere om at parten kan fremsette særskilt søknad om dekning etter fvl § 36.

## 5 Anmodninger om omgjøring

UNEs vedtak om sakskostnader kan ikke påklages, se forvaltningslovforskriften § 34 siste ledd bokstav b.

I noen saker mottar UNE en omgjøringsanmodning eller «klage» fra parten (advokaten) etter å ha avgjort søknad om dekning av sakskostnader. På grunn av den manglende klageadgangen må UNE håndtere også en «klage» som en omgjøringsanmodning.

UNE har generelt sett plikt til å besvare omgjøringsanmodninger, men ikke nødvendigvis realitetsbehandle dem. Dette følger av god forvaltningsskikk og rettssikkerhetshensyn. UNE har også plikt til å rette opp eventuelle saksbehandlingsfeil av betydning for et tidligere vedtak.

Vedtak om sakskostnader er strengt regelbundne. Hvis samtlige vilkår er oppfylt har parten krav på sakskostnader etter fvl § 36. Er vilkårene ikke oppfylt, er det ingen hjemmel til å innvilge sakskostnader etter fvl § 36 på skjønnsmessig grunnlag. Videre gir UNEs endringsvedtak blant annet informasjon om hva en søknad om dekning etter fvl § 36 må inneholde av dokumentasjon på og spesifisering av kravet. Disse forholdene har betydning for UNEs håndtering av anmodninger om omgjøring av slike vedtak.

Siden lovgiver bevisst har valgt å unnta UNEs vedtak om sakskostnader fra den klageordningen som ellers følger av forvaltningsloven, tilsier ikke rettssikkerhetshensyn at UNEs *gyldige* vedtak om sakskostnader tas opp til ny realitetsvurdering.

Det aktuelle vilkåret for omgjøring etter fvl § 35 er dermed første ledd bokstav c, det vil si de tilfellene der vedtaket må anses ugyldig. Om UNEs vedtak om sakskostnader er gyldig eller må anses ugyldig bedømmes konkret.

Har UNE ikke overholdt veiledningsplikten og utredningsplikten før sitt vedtak om sakskostnader, kan det tale for at vedtaket er ugyldig. Betydningen av saksbehandlingsfeilen må likevel vurderes konkret. Se spesielt FV-06 punkt 3 om dokumentasjonskravet, og rutinene der for innhenting av dokumentasjon når et krav er uspesifisert eller har vesentlige mangler. Videre kan feil i vurderingen av ett eller flere vilkår tilsi at vedtaket er ugyldig, f.eks. hvis feilen har ført til et uriktig avslag eller kravet åpenbart har blitt avkortet mer enn det er grunnlag for. Hvis UNE er i tvil om vedtaket er gyldig skal tvilen i tilfelle komme parten til gode.

Må vedtaket om sakskostnader anses *ugyldig*, skal UNE foreta en ny realitetsvurdering og rette opp feilen. Normalt vil en slik ny vurdering føre til hel eller delvis endring av vedtaket til gunst.

Kommer UNE til at sakskostnadsvedtaket er gyldig, skal UNE ikke vurdere noen dekningsvilkår på nytt, heller ikke der parten etter det gyldige vedtaket dokumenterer at vilkårene for hel eller delvis dekning av sakskostnader var oppfylt på vedtakstidspunktet. UNE besvarer da omgjøringsanmodningen med at vedtaket er regelbundet og gyldig slik at saken ikke tas opp til ny vurdering. Samtidig må UNE imøtegå partens eventuelle konkrete ugyldighetsinnsigelser.

Ellers følges rutinene under punkt 3 ovenfor så langt de passer. Se også punkt 4 siste avsnitt hvis UNE tar omgjøringsanmodningen til følge helt eller delvis.

## 6 Utbetaling

DOK-laget skal sende ØKO en melding om alle vedtak som innebærer at sakskostnader skal dekkes av UNE. ØKO betaler så det innvilgede beløpet til parten, normalt ved advokaten, også når det er aktuelt å gjøre regress gjeldende etter punkt 7.

UNE ved ØKO foretar utbetalingen også når UNE innvilger dekning av kostnader som har vært nødvendige for å få UDIs (eller UNEs) vedtak om sakskostnader endret til gunst.

Ad klagesaker, se punkt 4: Når UNE endrer UDIs vedtak om sakskostnader til gunst for klageren utbetaler *UDI* det beløpet UNE har tilkjent klageren.

Når et vedtak om sakskostnader er endret til gunst, har parten krav på forsinkelsesrenter. Saksbehandleren beregner forsinkelsesrentene med [denne kalkulatoren](#), med tidspunktet for *det endrede* vedtaket som forfallsdato, spesifiserer dem i endringsvedtaket og inkluderer dem i totalbeløpet UNE eller UDI skal utbetale til parten.

## 7 Regress

Bare dersom det er aktuelt å dekke sakskostnader med kr. 10.000 eller mer skal UNE vurdere spørsmålet om regress.

FV-06 punkt 4.5 omtaler vurderingen av regressspørsmålet etter fvl § 36 tredje ledd annet punktum.

Dersom UNE krever regress fra UDI utarbeider den saksbehandleren som har saken utkast til brev med krav om regress etter mal for dette i 360°. Brevet følger i tilfelle saken i 360° som et brev med medfølgende ”merknad”. Dette brevet behandles på den måten som fremgår under punkt 3.2 og samtidig med vedtaket i selve § 36-saken. ØKO påser at UDI betaler regresskravet innen rimelig tid.

Sonja Engen Siewert (sign.)  
avdelingsdirektør