

RETNINGSLINJER FOR BEHANDLING AV SAKER I NORSK FAGLITTERÆR FORFATTER- OG OVERSETTERFORENINGENS ANKE- OG VURDERINGSNEMND

Vedtatt av årsmøtet, jf. vedtektenes § 9-1, sist revidert 9. mars 2024.

1. Nemndas sammensetning og mandat

1.1 Nemnda består av tre personer med personlige varamedlemmer valgt av årsmøtet i henhold til vedtektenes § 9-1. Nemnda utpeker selv sin leder.

1.2 Ankenemnda avgjør med endelig virkning klage på

- a. *administrasjonens avslag på søknad om medlemskap i foreningen*
- b. *administrasjonens avslag på søknad om stipend, individuelt vederlag og pensjonstilskudd*
- c. *administrasjonens vurdering av en faglitterær forfatters/oversetters utgivelser*
- d. *stipendkomiteenes formelle saksbehandling av stipendsøknader*
- e. *habilitetsavgjørelser*
- f. *fondsstyrets vedtak på utestengelse av stipendsøker*

1.3 Nemnda kan avgi rådgivende, generelle uttalelser om behandling av titler, søknader om medlemskap eller stipend. Administrasjonen eller annet behandlende organ kan foreslå for søkeren at saker fremlegges for nemnda uten forutgående vedtak.

2. Avslag, begrunnelse og klagefrist

2.1 Ved avslag på titler, søknad om medlemskap og/eller søknad om stipend, individuelt vederlag og pensjonstilskudd skal administrasjonen oppgi avslagsgrunnen skriftlig og opplyse søkeren om at vedtaket kan påklages til nemnda innen en oppgitt frist. Samtidig skal administrasjonen orientere søkeren om reglene for å klage.

3. Saksgangen i klagesaker

3.1 Klage må begrunnes og fremsettes skriftlig til administrasjonen, og etterspurt dokumentasjon må legges ved.

3.2 Dersom administrasjonen finner at en klage kan tas til følge, kan vedtaket omgjøres uten fremleggelse for nemnda.

3.3 Dersom administrasjonen finner det klart at en klage ikke kan behandles av nemnda, eller at det er klart at klagen ikke kan tas til følge, kan administrasjonen avslå å fremlegge klagen for nemnda.

- 3.4 Dersom klagen ikke tas til følge av administrasjonen etter punkt 3.2 og klagen ikke avslås etter punkt 3.3, skal klagen behandles av nemnda senest tre måneder etter at den ble mottatt.
- 3.5 Administrasjonen forbereder alle saker for nemnda. En representant fra administrasjonen fungerer som nemndas sekretær.
- 3.6 Administrasjonen sørger for at all relevant informasjon blir lagt frem for nemnda. Saksbehandlingen i nemnda foregår skriftlig og skal dokumenteres for klageren i ettertid.
- 3.7 Nemndas vedtak skal inneholde en kort skriftlig begrunnelse og skal sendes klageren snarest.

4. Nemndas vedtaksgrunnlag

- 4.1 Nemnda er i sine avgjørelser bundet av *Vedtekter for Norsk faglitterær forfatter- og oversetterforening, Statutter for Det faglitterære fond, Retningslinjer for tildeling av stipend, Retningslinjer for individuell vederlagsordning, Retningslinjer for pensjonstilskudd til faglitterære forfattere og oversettere og habilitetsregler for behandling av stipendsøknader*, samt andre vedtak fattet av årsmøtet. Nemnda opptrer uavhengig av foreningens og fondets styrer.
- 4.2 Nemnda kan unntaksvis behandle en klage på nytt dersom det fremlegges nye, relevante opplysninger.