

Sådan skriver du en klage

Klageskabelon med bemærkninger [i kantede parenteser]

Hvis du som bisidder vil hjælpe din borger med at skrive en klage – eller bede kommunen behandle sagen igen – er det vigtigt, at din borger klart og tydeligt beskriver hvorfor han/hun klager og hvad det er der klages over. Her er nogle råd til, hvordan I kan udforme et brev.

1

Dato:

[Husk ALTID dato øverst i brevet OGSÅ når brevet sendes som et dokument vedhæftet en mail - følgemailen har det med at forsvinde, og så er det svært at finde ud af hvornår der faktisk er klaget.]

2

Hvem klager:

Undertegnede [navn, adresse, cprnr.]

3

Hvad klager borgeren over:

[Klager over XX Kommunes afgørelse af 25. september 2015 om - indsæt overskriften fra kommunens egen afgørelse. Det øger genkendeligheden.]

4

Klagepunkter:

Jeg klager over:

- 1) Fratagelse af xx
- 2) Vurderingen af behovet for hjælp for xx
- 3) Osv.

[Mange afgørelser indeholder flere punkter, og det er ikke sikkert der skal klages over dem alle. Hvis kommunens afgørelse er inddelt i afsnit med overskrift, kan man med fordel bruge de samme overskrifter - i samme rækkefølge. Nummerering gør det nemt at henvise internt i klagen og senere (ex: min klages af 3. oktober 2015 punkt 5).]

5

Der klages ikke over XX:

[Det er vigtigt at "skære sagen til". Det sker jævnligt, at kommunen giver mange forklaringer i afgørelsen på det borgeren får, men ingen for det der gives afslag på. Det burde være omvendt.]

6

Afgørelsen er forkert fordi:

- a) Jeg er ikke blevet partshørt inden kommunen traf afgørelse.
 - b) Kommunen har ikke indhentet nye lægelige oplysninger, der understøtter at jeg har mindre brug for hjælp [beviserne.]
 - c) Jeg har oplyst at min situation er værre/uændret.
 - d) Afgørelsen indeholder ingen begrundelse for hvorfor jeg skal have frataget hjælp. [forklaringen.]
 - e) Osv.
- [I med fordel gennemgå afgørelsen og svare på de 4 spørgsmål i vejledningen 'Sådan læser du en afgørelse', inden I skriver, hvorfor I klager.]

7

Uddybende klage:

[fritekst hvor man behandler klagepunkterne et ad gangen. Husk underoverskrift "klagepunkt 1), fratagelse af xx". Gør det så kort som muligt og henvis hellere understøttende bilag, end at gentage det hele flere gange.]

8

Opsummering:

[Her opsummeres hvad det er, du gerne vil have kommunen til at gøre - tilbagekalde afgørelsen, lave en funktionsevneundersøgelse, indhente lægeerklæringer]
Med venlig hilsen
[Navn.]

9

Understøttende bilag:

[Nævn de bilag der vedlægges, så du er sikker på at det hele kommer med til Ankestyrelsen, dvs. tidslinie, billeder, ugeskemaer, logbøger, kalendere, alt der viser omfanget af behov for hjælp, i stedet for at forklare det.]