

Kommissorium for Djøfs medlemsopmand

Der er med virkning fra den 1. januar 2007 etableret en funktion som Djøfs medlemsopmand.

Djøfs medlemsopmand har til opgave at tage stilling til klager fra Djøfs medlemmer over Djøfs sekretariats sagsbehandling, der har ligget til grund for afgørelser om bistand til medlemmerne.

Medlemsopmanden kan ikke tage stilling til klager over Djøf Efteruddannelse, Jurist- og Økonomforbundets Forlag eller Juristernes og P+, Pensionskassen for Akademikere.

Djøfs medlemsopmands kompetence

Djøfs medlemsopmand kan alene tage stilling til klager, der vedrører sagsbehandlingen i konkrete afgørelser overfor et enkelt medlem. Djøfs medlemsopmand kan således ikke tage stilling til bestyrelsens og repræsentantskabets beslutninger af politisk eller økonomisk karakter eller om Djøfs organisation. Medlemsopmanden kan heller ikke tage stilling til klager over Djøfs kollektive interessevaretagelse.

Forinden Djøfs bestyrelse måtte træffe afgørelse om eksklusion af et medlem fra Djøf, eller beslutning om at udtrykke mistillid over for et medlem, jf. Djøfs vedtægter § 8, stk. 1, skal bestyrelsens indstilling forelægges for Djøfs medlemsopmand.

Djøfs medlemsopmand kan tage stilling til klager over Djøfs politiske organers eller sekretariats sagsbehandling, der har ligget til grund for afgørelser om bistand, som vedrører det konkrete medlem. Ved "sagsbehandling" forstås en medarbejders eller politikers adfærd i forhold til det pågældende medlem, sagsbehandlingstiden og i øvrigt de elementer, der sædvanligvis anses som omfattet af begrebet sagsbehandling i forvaltningsretten, idet der skal tages hensyn til, at Djøf er en medlemsstyret organisation.

Medlemsopmanden kan ikke behandle klager over en afgørelses materielle indhold.

Afgørelse af klagen

Djøfs medlemsopmand kan i sin afgørelse udtale kritik af Djøfs sagsbehandling, ligesom Djøfs medlemsopmand kan træffe afgørelse om, at der ikke er grundlag for kritik.

Djøfs medlemsopmand kan anbefale, at Djøf agerer på den ene eller anden vis, men medlemsopmanden kan ikke pålægge Djøf at ændre en afgørelse, sagsgange eller foretage en bestemt handling.

For så vidt angår en afgørelse vedrørende eksklusion eller udtalelse af misbilligelse kan medlemsopmanden tilkendegive, om medlemsopmanden er enig eller uenig i bestyrelsens

indstilling. Medlemsopmandens tilkendegivelse forelægges for bestyrelsen, forinden bestyrelsen træffer sin beslutning.

Behandling af klager

Inden Djøfs medlemsopmand kan behandle klagen, skal klagen først være forelagt for Djøfs formand, som i første instans træffer afgørelse i sagen. Medlemmet kan derefter indbringe klagen for Djøfs medlemsopmand, der træffer endelig afgørelse i sagen.

Djøfs medlemsopmand kan således afvise at tage stilling til klager, der ikke først har været indbragt for Djøfs formand.

Klagevejledning

1. Klage over Djøfs sagsbehandling i en sag skal indgives til Djøfs formand senest 4 uger efter, at Djøfs sekretariat har afsluttet sin sagsbehandling eller truffet afgørelse i sagen. Djøfs formand bistås af Djøfs sekretariat i forbindelse med sagsbehandlingen.
2. Klagen sendes til Djøfs direktionsssekretariat på mail: djoef@djoef.dk att.: Klage til Djøfs formand eller på brev til Djøf, Gothersgade 133, 1123 København K, att. Djøfs formand.
3. Klagen skal affattes på dansk eller eventuelt på engelsk, svensk eller norsk. Medlemsopmandens afgørelse afgives altid på dansk.
4. Direktionsssekretariatet forelægger klagen for Djøfs formand og indhenter Djøfs sekretariats bemærkninger til klagen, hvorefter Djøfs formand træffer afgørelse i sagen.
5. Afgørelsen meddeles Djøfs direktionsssekretariat, som meddeler afgørelsen til klager og sekretariatet.

Såfremt medlemmet ønsker at indbringe Djøf formands afgørelse for Djøfs medlemsopmand, behandles klagen således:

6. Klager over Djøfs formands afgørelse kan indbringes for Djøfs medlemsopmand senest 4 uger efter, Djøfs formand har truffet afgørelse i sagen. Træffer Djøfs formand afgørelse i sagen i juni, juli eller august måned, er klagefristen 8 uger.
7. Klagen indgives til Djøfs direktionsssekretariat på mail: djoef@djoef.dk att.: Klage til Djøfs medlemsopmand eller på brev til Djøf, Gothersgade 133, 1123 København K, att. Djøfs medlemsopmand.
8. Djøfs direktionsssekretariat forelægger klagen for Djøfs medlemsopmand og forestår høringsprocessen mellem klager, Djøfs sekretariat og Djøfs medlemsopmand.
9. Når Djøfs medlemsopmand vurderer, at sagen er tilstrækkeligt oplyst, træffer Djøfs medlemsopmand afgørelse i sagen. Djøfs direktionsssekretariat orienterer medlemmet om afgørelsen.

10. Afgørelsen fra Djøfs medlemsopmand er endelig og afslutter klageforløbet.

Udpegning af Djøfs medlemsopmand

Djøfs medlemsopmand udpeges for to år ad gangen af Djøfs repræsentantskab.

Årsberetning

Djøfs medlemsopmand afgiver en kort årsberetning med eventuelle anbefalinger om sit virke til Djøfs bestyrelse på dennes møde i januar/februar måned med henblik på bestyrelsens stillingtagen til eventuelle anbefalinger. Årsberetningen forelægges for repræsentantskabet til orientering på dennes ordinære møde i marts/april.

I øvrigt

Djøfs medlemsopmand bistår sekretariatsmæssigt i sit arbejde af Djøfs direktionsssekretariat. De nærmere rammer herfor besluttet af Djøfs medlemsopmand efter drøftelse med Djøfs sekretariat.

Djøfs medlemsopmand kan ved udførelsen af sit hverv indhente en juridisk vurdering fra en af Djøf uafhængig advokat.

Djøfs medlemsopmand kan vælge, af hensyn til egen habilitet, at undtage visse sager for behandling. I tilfælde af en sådan sag underretter Djøfs medlemsopmand Djøfs formand, der bestemmer, hvem der skal udøve medlemsopmandens funktioner i den pågældende sag.