



Sådan opretter du en klage i klageportalen for Nævnenes Hus.

- Denne vejledning må **KUN** anvendes af bestyrelsesmedlemmer i DN's lokalafdelinger

Gå ind på Nævnenes Hus' hjemmeside <https://naevneneshus.dk/>

Tryk på 'Gå direkte til klage portalen'

Gå direkte til klageportalen

eller

vælg 'Start din klage' i menuen. Nu skal du finde det nævn du vil klage gennem. DN klager primært gennem Miljø- og Fødevareklagenævnet eller Planklagenævnet. De findes under overskriften 'Miljø og Energi', et stykke nede på siden.

Når du er kommet ind på det relevante nævns hjemmeside, kan du igen vælge at gå direkte til klageportalen eller du kan vælge "gå til klagevejledning og klag". I nævnets klagevejledning finder du svar på mange spørgsmål som kan opstå under indtastning af klagen.

VIGTIGT

HUSK, at du SKAL følge denne vejledning helt til slut, for at sikre at du opretter din DN-klage korrekt.

HUSK også, at du IKKE selv skal betale for klagen, det klarer DN's bogholderi, som noget nyt bliver betaling først opkrævet efter klagen er sendt. Se mere under betaling 'Trin 8'.

Klik på 'Log ind med NemLogin' – her skal du bruge dit MitID. Log ind som du plejer, når du skal logge ind med MitID

Når du er logget ind, ser siden sådan ud:

The screenshot shows the user interface of the Nævnenes Hus portal. At the top, there is a logo for Nævnenes Hus and a user login status: 'Du er logget på som: Therese Goodley Dannisøe Nissen'. Below the header, there is a dark navigation bar with 'Oversigt' and 'Hjælp'. The main content area has a large heading: 'VELKOMMEN TIL KLAGEPORTALEN FOR NÆVNE I NÆVNEHUS'. Below this, there is a brief introduction text. A red circle highlights the '+ Opret klage' button. Below the button, there is a section for 'Mine klager' with filters for 'Dato fra', 'Dato til', 'Alle klagetævn', and 'Alle roller'. A table with columns for 'Klagenummer', 'Oprettet', 'Klagetype', 'Klager', 'Indklagede', 'Lokalitet', 'Forløb', and 'Status' is visible. The table contains one row with search fields and the text 'Klage vedr. DANMARKS'.

Klik på 'Opret klage'.

Nu åbner der sig en ny dialogboks, hvor du skal udfylde informationer om klagetypen.



VÆLG KLAGETYPE ✕

Klagenævn *	Miljø- og Fødevareklagenævnet ▼
Emne *	Klage over en afgørelse fra en anden myndighed ▼
Klagetype *	Klage vedr. husdyrbrug ▼
Klager *	Jeg klager på vegne af en eller flere privatpersoner og/eller virksomheder ▼
Jeg repræsenterer *	En forening eller lignende, der ikke har et CVR-nr ▼
Foreningsnavn *	Danmarks Naturfredningsforening

Klagenævn – vælg Miljø- og Fødevareklagenævnet **ELLER** Planklagenævnet.
Det vil stå i afgørelsen fra myndigheden, hvilket nævn du skal klage til.
Tryk 'OK', så vises næste felt.

Emne – Ved klage til Miljø- og Fødevareklagenævnet vælges 'Klage over en afgørelse fra en anden myndighed' (Medmindre det er en klage over en af de nævnte myndigheder).
Ved klage til Planklagenævnet vælges 'Klage'.
Tryk 'OK', så vises næste felt.

Klagetype – Vælg den sagstype du klager over (i eksemplet er valgt husdyrbrug, men der er mange andre muligheder).
Tryk 'OK', så vises næste felt.

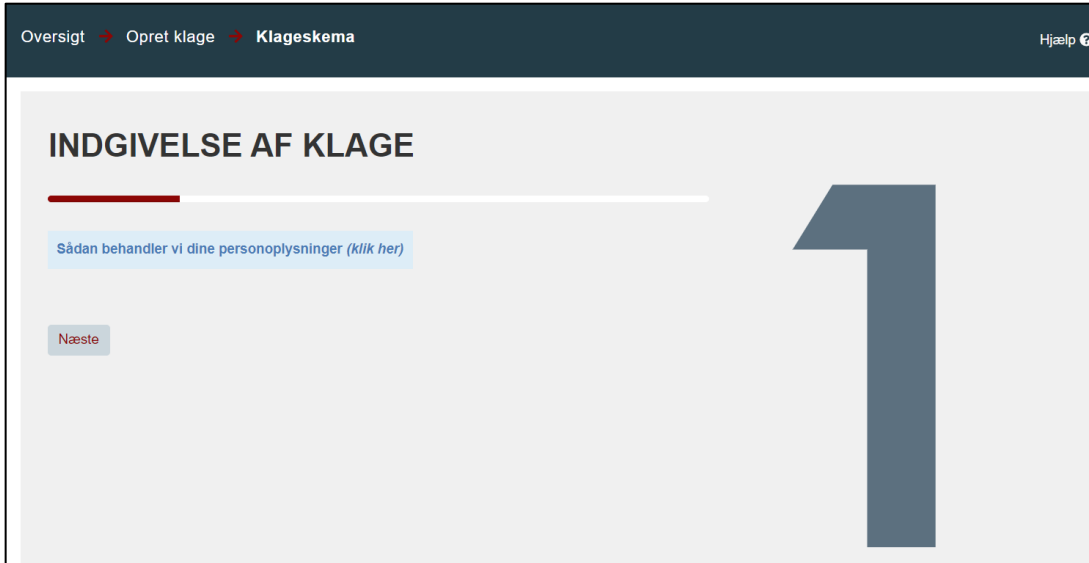
Klager – Vælg: Jeg klager på vegne af en eller flere privatpersoner og/eller virksomheder.
Tryk 'OK', så vises næste felt.

Jeg repræsenterer – Vælg: En forening eller lignende, der ikke har et CVR-nr.
Tryk 'OK', så vises næste felt.

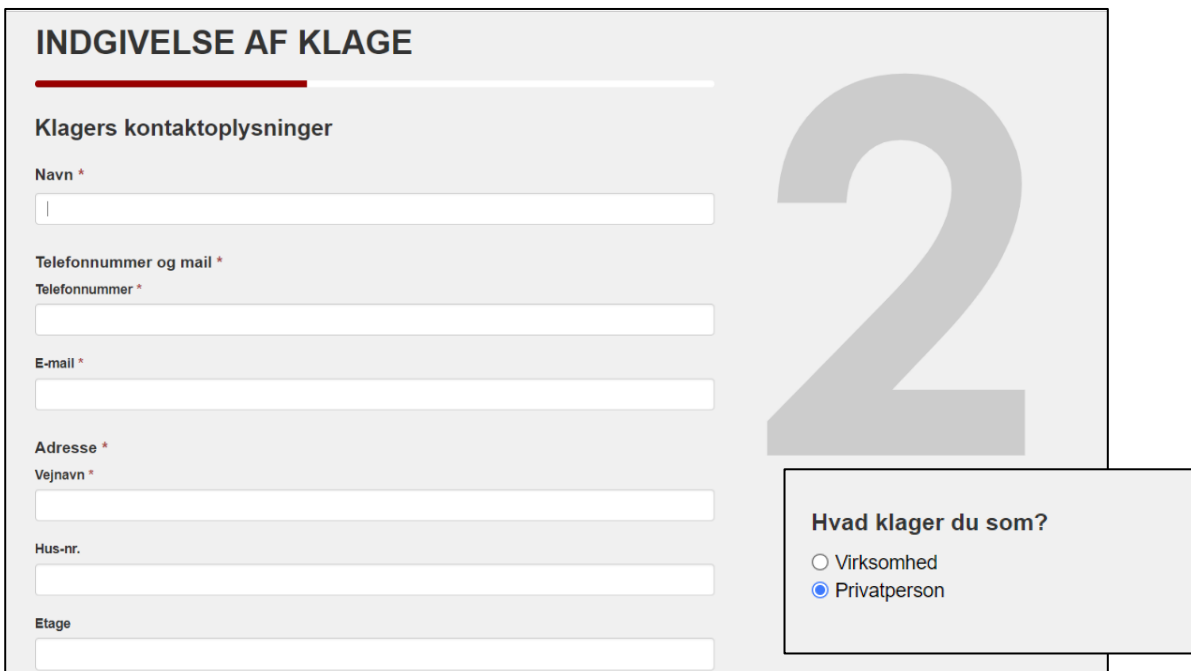
Foreningsnavn – skriv, Danmarks Naturfredningsforening.
Vær opmærksom på, at du får skrevet navnet rigtigt. Skrives det forkert, bliver sagen ikke oprettet korrekt.

Tryk 'OK'

Trin 1 – klik 'Næste' eller læs om behandling af personoplysninger først og tryk derefter på 'Næste'.



Trin 2 – Udfyld klagers kontaktoplysninger



Navn - skriv dit navn, efterfulgt af navnet på din DN-afdeling, fx **Therese Nissen formand/bestyrelsesmedlem DN Pærekøbing**

Mailadresse – du **SKAL** skrive din DN-afdelings mailadresse fx pærekøbing@dn.dk

I de andre felter skriver du dine personlige oplysninger.
Rubrikkerne 'Distriktsnavn' og 'Postboks', skal ikke udfyldes.

OBS! Ifm. klage til Miljø- og Fødevareklagenævnet står der nederst 'Hvad klager du som? (se lille boks ovenfor)' – vælg 'Privatperson'. Dette vil snarest også blive opdateret hos Planklagenævnet.

Klik 'Næste'

Trin 3 – udfyld div. oplysninger om klagen

INDGIVELSE AF KLAGE

Oplysninger om den afgørelse, der klages over

Hvem har truffet afgørelsen, der klages over? *

Albertslund Kommune ▼

Journalnummer

Her bedes du indsætte journalnummeret på den afgørelse, du klager over. Journalnummeret finder du typisk øverst i højre hjørne af afgørelsen.

Kender du datoen for afgørelsen? *

Ja
 Nej

Dato for afgørelse ? *

Tilbage Næste



Hvem har truffet afgørelsen, der klages over? - Vælg den myndighed, du klager over. Det er vigtigt at vælge den rette myndighed (fx en kommune, en styrelse eller et fredningsnævn).

OBS – Klager du over Kystdirektoratet, skal du angive Naturstyrelsen som myndighed. Dette fremgår ikke af klagevejledning, og DN's sekretariat arbejder på at få det ændret.

Journalnummer - Indtast journal eller sagsnummer på sagen – hvis det findes. Det er ikke obligatorisk, og kan udelades.

Kender du datoen for afgørelsen? - Kender du datoen for afgørelsen, tryk 'Ja' og vælg så datoen i det felt der kommer frem.

Tryk 'nej' hvis du ikke kender datoen. Klagen kan sagtens indsendes, uden dato for afgørelsen.

Klik 'Næste'

Trin 4 – Udfyld adressen for klagen

INDGIVELSE AF KLAGE

Oplysninger om klagen

Hvis din klage drejer sig om en konkret adresse, kan du fremsæge den i søgefeltet, og den vil herefter blive vist på kortet. Du kan ikke gå videre til næste side, medmindre du vælger adressen på den liste, der kommer frem i søgefeltet. Drejer klagen sig ikke om en konkret adresse, men i stedet fx.

- en lokalplan
- et matrikelnummer
- et vandløb, strækker sig over flere matrikler et lign., så indtast da den adresse, som ligger tættest på og tilføj en kort beskrivelse af placering og relevante forhold i kommentarfeltet, hvor matrikelnummer mv. kan noteres.

Lokalitet som klagen vedrører *

Find adresse...



Eventuelle bemærkninger til lokalitet

Tilbage Næste

Lokalitet som klagen vedrører – skriv adressen for det sted du klager over. Adressen fremgår som oftest af afgørelsen.

Har din afgørelse ingen adresse, er det fx en lokalplan eller er der kun angivet et matrikelnummer, skal du alligevel vælge en adresse. Vælg den adresse som ligger tættest på det område klagen omhandler. Læs nævnets beskrivelse af dette på skærmen (se rød cirkel).

Under kortet, kan du skrive bemærkninger til sagen. Det kan for eksempel være matrikelnummer, et nummer og navn på en lokalplan eller et kommuneplantillæg eller anden information om området.

Klik 'Næste'



Trin 5 – Vedhæft din klage

INDGIVELSE AF KLAGE

Hvordan vil du beskrive din klage? *

Klagen vedhæftes
 Klagen beskrives i kommentarfelt

Vedhæft din klage [?] *

Du kan vedhæfte følgende filtyper: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .vsd, .mpp, .one, .msg, .docx, .xlsx, .pptx, .vsdx, .odt, .ods, .odg, .odp, .tif, .tiff, .jpg, .gif, .png, .mp3, .dwg, .eml, .rtf, .txt og .xml

Ingen fil(er) valgt

Eventuelle bemærkninger

Vedhæft eventuelle bilag [?]

Du kan vedhæfte følgende filtyper: .pdf, .doc, .xls, .ppt, .vsd, .mpp, .one, .msg, .docx, .xlsx, .pptx, .vsdx, .odt, .ods, .odg, .odp, .tif, .tiff, .jpg, .gif, .png, .mp3, .dwg, .eml, .rtf, .txt og .xml

Ingen fil(er) valgt



Her kan du vedhæfte din klage og evt. tilhørende bilag til klagen. Du kan også vælge at skrive klagen direkte i kommentarfeltet, hvis klagen er kort.

Klik 'Næste'

Trin 6 – Opsummering

OPSUMMERING

Hvis du kan godkende alle oplysninger, som fremgår af denne side, så klik på "Godkend og gå til betaling", hvis der er tale om en gebyrbelagt klage, og hvis det er en gebyrfri klage, så klik på "Godkend", hvorefter din klage indsendes.

Hvis du har behov for at foretage ændringer, fx vedhæfte flere filer, så gå tilbage, inden du klikker på "Godkend og gå til betaling" eller "Godkend".

Kvittering
Når du har indgivet din klage via klageportalen, sender vi dig en e-mail med kvittering for klagen. Kvitteringen indeholder blandt andet et klagenummer, som du skal bruge, hvis du har spørgsmål til din klagesag.

Hvis du har betalt et gebyr i forbindelse med indsendelsen af klagen, vil du også modtage en betalingskvittering for gebyret.

Tilbagekaldelse af klage
Ønsker du at tilbagekalde din klage, kan dette gøres via klageportalen frem til klagen er oversendt til nævn. Ønsker du på et senere tidspunkt at tilbagekalde din klage, skal du kontakte Nævnenes Hus.

Forbehold for tastefejl
I forbindelse med din indgivelse af klage via Klageportalen, tager Nævnenes Hus forbehold for, at der kan optræde tastefejl.

Navn
Therese Nissen

Telefonnummer og mail
31193231
tgdn@dn.dk

Adresse
Masnedøgade 20

Sagen opsummeres, med alle de informationer du har oplyst. Tjek at dine oplysninger er korrekte.

Klik 'Godkend' (nederst på siden).



Trin 7 - Kvittering for klagen

Du modtager nu en kvittering på mail.

Send en kopi af din klage (pdf eller word-fil) og den tilhørende kvittering videre til klage@dn.dk

Oplysningerne er nødvendige for at sekretariatet har styr på udlæg til klager og klageoversigten.

HUSK altid, at sende en kopi af din klage, og den tilhørende kvittering for oprettelse af klagen (der indeholder klagenummeret) fra Nævnet, til klage@dn.dk så har vi styr på klage og betaling. **Send gerne klagen ind, inden den er betalt, så vi kan følge med og hjælpe hvis der kommer problemer.**

Trin 8 – Betaling

Da Klageportalen har ændret på betalingsmodulet, er det ikke længere muligt at sende betalingen videre til DN's bogholderi/økonomiafdeling via Klageportalen. Vi er i dialog med nævnenes hus om muligheder for at gøre betalingsløsningen enklere.

Når du har oprettet en klage, vil opkrævningen af klagegebyret automatisk blive sendt til den mail du har skrevet i 'Trin 2' (lokalafdelingens mail).

Der kan dog gå noget tid inden du modtager opkrævningen, da det nu er op til den påklagede myndighed at vælge om sagen skal behandles i Nævnet, eller om myndigheden trækker sagen.

I vil efter nogle uger (eller mere) modtage en e-mail fra noreply-klageportalen@naevneneshus.dk med et betalingslink. E-mailen kan komme i SPAM-filteret. Tjek gerne indbakke og spam-filter ugentligt indtil opkrævningen er modtaget. Tag kontakt til sekretariatet hvis dette er en udfordring.

Fra: noreply-klageportalen@naevneneshus.dk <noreply-klageportalen@naevneneshus.dk>

Sendt: 6. september 2024 12:07

Til: DN Lokalafdeling <din-email@dn.dk>

Emne: Anmodning om betaling af klagegebyr - Miljø- og Fødevareklagenævnet – Klagenummer 1064000 - Adressevej 99, 9900 Frederikshavn

Du har den 02-08-2024 oprettet en klage i klageportalen for Nævnenes Hus. Klagen har klagenummer 1064671 og vedrører Klage vedr. naturbeskyttelse – Adressevej 99, 9900 Frederikshavn.

Frederikshavn Kommune har besluttet ikke at genoptage sagen på baggrund af klagen, og klagen bliver derfor videresendt til Miljø- og Fødevareklagenævnet. I forbindelse med videregivelsen til Miljø- og Fødevareklagenævnet skal du betale et klagegebyr.

Eventuel tilbagebetaling af gebyret vil ske til den, der gennemfører betalingen.

Gebyret skal betales senest 12-10-2024.

Bemærk, at hvis gebyret ikke betales til tiden, vil klagesagen ikke blive behandlet.

Du bedes betale gebyret via dette link: <https://kpo.naevneneshus.dk/External/Payment/Payment?complaintId=600292fa-4de1-45b0-8d79-d8101426354c>

Der henvises i øvrigt til betalingsbetingelser for gebyr: <https://kpo.naevneneshus.dk/External/Home/Betalingsbetingelser>

Besked fra klageopretter: Ingen besked

Med venlig hilsen



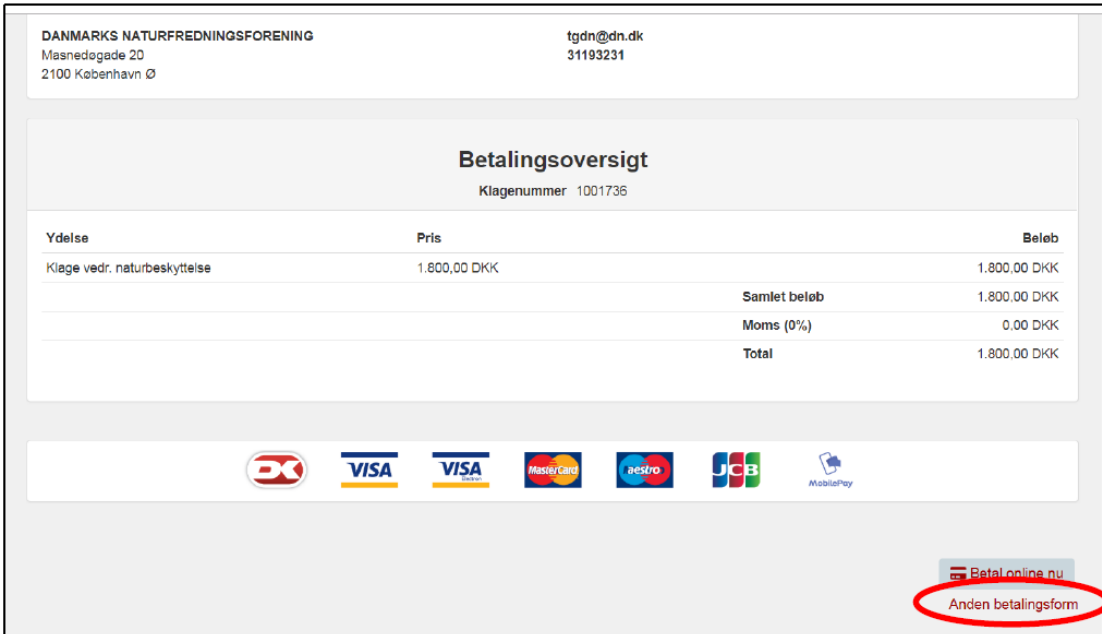
NÆVNESES HUS

Nævnenes Hus

Sekretariatet for Miljø- og Fødevareklagenævnet

Telefon 72 40 56 00

Vær opmærksom på, at betalingskvitteringen har en **betalingsfrist på 21 dage**. Når du modtager e-mailen skal du klikke på betalingslinket. Du skulle gerne komme ind på en side der ser nogenlunde sådan ud **når du har logget ind med Mit-ID**:



DANMARKS NATURFREDNINGSFORENING
Masnedøgade 20
2100 København Ø

tgdn@dn.dk
31193231

Betalingsoversigt

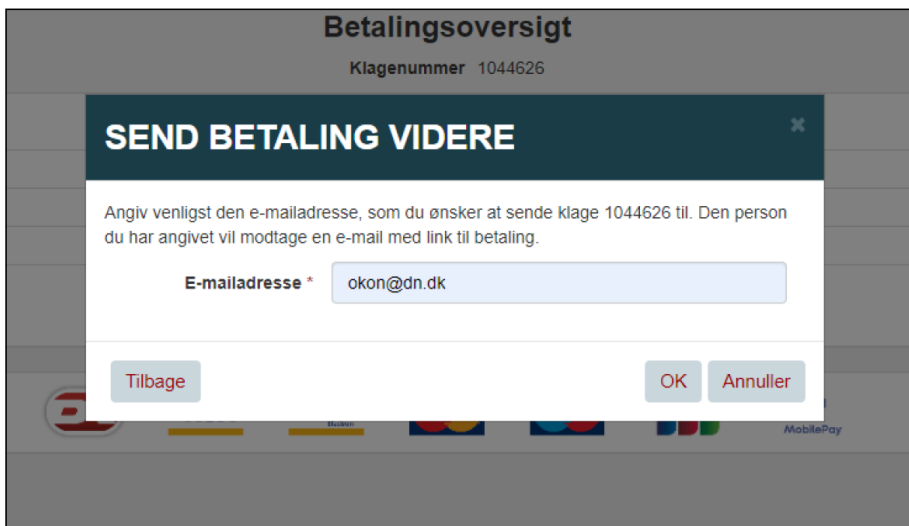
Klagenummer 1001736

Ydelse	Pris	Beløb
Klage vedr. naturbeskyttelse	1.800,00 DKK	1.800,00 DKK
	Samlet beløb	1.800,00 DKK
	Moms (0%)	0,00 DKK
	Total	1.800,00 DKK

DK VISA VISA MasterCard Maestro JCB MobilePay

BetalOnline.nu
Anden betalingsform

Vælg her '**Anden betalingsform**', og send regningen videre til DN's bogholderi (okon@dn.dk). Betalingen **SKAL** sendes til DN's sekretariat. **Du skal ikke selv betale klagegebyret**, da gebyret så ikke automatisk refunderes til DN, hvis klagen vindes. Der åbner sig en ny dialogboks.



Betalingsoversigt

Klagenummer 1044626

SEND BETALING VIDERE

Angiv venligst den e-mailadresse, som du ønsker at sende klage 1044626 til. Den person du har angivet vil modtage en e-mail med link til betaling.

E-mailadresse *

Tilbage OK Annuller

Skriv adressen okon@dn.dk i feltet 'E-mailadresse'. Så sender du kravet om betaling af klagegebyr videre til DN's bogholderi.

HUSK AT TJEKKE, at du har skrevet mailen rigtigt – skrives den forkert får DN ikke en mail med link til betaling, og kan derfor ikke betale klagen. Klagen vil dermed blive afvist i Nævnet. Klik 'OK'.

Opdateret d. 13. september 2024

Når du har videresendt betalingen til okon@dn.dk modtager DN's bogholderi opkrævningen, og betaler den. I burde modtage en kvittering for at klagen er betalt.

Afgørelse for klagen

HUSK, at når du/I modtager en afgørelse på klagen, skal denne også sendes til klage@dn.dk. Sekretariatet bruger alle afgørelserne til at lave den årlige klagesagsstatistik over påklagede, vundne og tabte klager, og det er derfor vigtigt at vi får alle afgørelser tilsendt.