



Politiske saksframlegg - forberedelser, veiledning, innhold og godkjenning

Utdrag fra opplæring for ledere og saksbehandlere 28.01., 29.04. og 06.11.2014. Presentasjonene gir utfyllende informasjon.

Kvaliteten i politiske saksframlegg er et viktig premiss for god politisk behandling og grunnlag for avgjørelser:

Kvalitetsparametere

- saksframlegget viser det politiske handlingsrommet og synliggjør alternativene
- innstillingen er godt formulert
- får frem viktige konsekvenser av vedtaket
- fullstendig med både for- og motargumenter
- **strukturert innhold og tydelig språk**

Rådmannens innstilling:
Kommunestyret vedtar...

Vedtaket er resultatet fra behandlingen av saken, må ha TYDELIG innhold, og gi et formelt og oversiktlig grunnlag for oppfølgingen.
En skal ikke måtte lese saksutredningen for å forstå hva som ble vedtatt.
Nummerering strukturerer vedtaket.
Husk hjemmel og klageadgang!

Digitale politiske møter – iPad og 360 eMeetings

Unngå vedlegg!

Bilder og kart i saksframlegget gjør saksdokumentene enklere å lese.

Tabeller gir systematisk framstilling f.eks av høringsuttalelser.

Se egen veiledning for bruk av bilder!

Oppsummeringen

- skal være kort og maksimalt på 400 tegn
- IKKE det samme som Bakgrunn for saken
- gjør kort rede for hva saken dreier seg om, alternativene – og konklusjonen



Interpellasjon fra Gran Sp, vedtatt i kommunestyremøtet 20.06.2013 gir følgende huskepunkter for fremstillingen av konsekvenser:

- **beskriv realistisk framme for fremdrift**
- **konsekvenser for andre vedtak/prosjekter**
- **gjør rede for muligheten for å kjøpe kapasitet utenfra**

Avklar hvilke fagområder som skal involveres, og hvem som skal veilede og godkjenne.

Møteplan og frister

Datoer for møteplassen, **SKRIVEFRIST** og overleveringsmøtet fastsettes av rådmannen

- rådmannen gjennomgår saksframlegget og setter inn Dato for godkjenning, eller Notat om oppfølging.
- sekretariatet holder oversikt og kan veilede om rutiner og arbeidsflyt, og gi generell opplæring

Hjelpetekstene i malen gir også god veiledning!

Møteplassen sikrer tverrfaglig samarbeid og avklaringer for politiske saksframlegg, tidlig i prosessen, og sørger for at aktuelle politiske råd og utvalg får saken forelagt på riktig tidspunkt.

Avklaringer og arbeidsflyt

- rådmannsavklaringer – via nærmeste leder
- ren orientering eller et politisk saksframlegg?
- når skal saken behandles?
- i hvilke utvalg? - kommunestyret, formannskapet, planutvalget? - rådene?
- noen forbehold?

Godkjenning via arbeidsflyt

Send saksframlegget til godkjenning via arbeidsflyt i 360.

Abonnement på ANSVARSVARSLER gir automatisk en epost om status.

Saksbehandler setter et Godkjent saksframlegg til Ekspedert, - som bekrefter at saken er ferdig.