



Rutine for FR-sak

Formål

Fylkesrådmannens administrative vedtak benyttes på alle vedtak som fattes i Oppland fylkeskommune.

FR-vedtak skal være fullstendig og ha i seg hjemmelshenvisning for delegert vedtak, eventuelt lovhjemmel. Ved saker om økonomi, skal det merkes av for økonomiske konsekvenser i dokumentkortet, ref Delegeringsreglementet (ansattportalen)

Rutinebeskrivelse

Fyll ut feltene i dokumentkortet

- Velg riktig dokumenttype og mal på samme måte som for brev, velg en av følgende dokumenttyper:
 - **FR-sak intern - N-notat**
 - **FR-sak ekstern - utgående brev**
- I feltene "Gruppering" og "Hjemmel" velges en av de innlagte verdiene ved hjelp av nedtrekksmenyen
- Dersom vedtaket har økonomiske konsekvenser skal det være avmerket for det, da vil en kopi automatisk sendes til Økonomi
- Vanlige regler gjelder for tilgangsgrupper og unntatt offentlighet

Fyll ut feltene i dokumentkortet og velg fanen **Behandlingsplan** og trykk **Ny**

Nytt dokument: Saksdokument

Generelt	Behandlingsplan *	Kontakter	Filer	Stikkord	Notater
Ny	Rediger egenskaper	Slett	Legg til behandlingsmal ▼		
✓	Nr.	Behandlinger	Punkt på saklisten		

Det er ingen elementer å vise i denne listen.

I feltet for utvalg skriver du FR og trykker enter. I feltet for Møte velger du den øverste, som er den perioden du er inne i.

Ny behandling

Nr. *	1
Tittel *	Test på FR-sak
Utvalg * FR + enter	FR-sak (01.10.2000 - 01.10.2020) ✓
Møte *	FR-sak (30.06.2016) - 30.06.2016 23:55:00
Punkt på sakslisten *	<div>FR-sak (30.06.2016) - 30.06.2016 23:55:00</div> <div>FR-sak (31.07.2016) - 31.07.2016 23:55:00</div> <div>FR-sak (31.08.2016) - 31.08.2016 23:55:00</div> <div>FR-sak (30.09.2016) - 30.09.2016 23:55:00</div> <div>FR-sak (31.10.2016) - 31.10.2016 23:55:00</div> <div>FR-sak (30.11.2016) - 30.11.2016 23:55:00</div> <div>FR-sak (31.12.2016) - 31.12.2016 23:55:00</div>
Notater	
Unntatt offentlighet	
Innstillende behandling	

I feltet Punkt på sakslisten velger du Behandling av FR-saker. Klikk så OK for å gå tilbake til dokumentkortet.

Ny behandling

Nr. *	1
Tittel *	Test på FR-sak
Utvalg *	FR-sak (01.10.2000 - 01.10.2020) ✓
Møte *	FR-sak (30.06.2016) - 30.06.2016 23:55:00
Punkt på sakslisten *	Behandling av FR-saker
Notater	
Unntatt offentlighet	<input type="checkbox"/>
Innstillende behandling	<input type="checkbox"/>

Du kan klikke på **Generelt** fanen for å få tilbake til den første siden i dokumentkortet hvis du vil sjekke at alt er med. Når alle felt med ***rød stjerne** er fylt ut kan du trykke FULLFØR for å åpne Word.

TIPS: Dersom feltet for **Har økonomiske konsekvenser** (under fanen Generelt) er haket av, vil det komme frem en tabell for utfylling av Ansvar og Funksjon i Word-dokumentet. Dersom FR-saken **ikke** medfører økonomiske konsekvenser må denne **haken fjernes**, og tabellen kommer ikke med i dokumentet.

FR-saker skal sendes til godkjenning til den som skal godkjenne saken. Se rutinen for Arbeidsflyt.

Saksbehandler må ekspedere FR-saken på samme måte som andre dokumenter i P360. Se rutine for Ekspedering.

Behandling

Offentlige FR-saker blir publisert på Oppland.no

Ansvar

Saksbehandler, ledere