

UTVALGSBEHANDLING OG BEHANDLING AV DELEGASJONSSAKER - DEFINISJONER

Dokument:	Etter arkivlovens § 2: Medium som lagrer informasjon for senere lesing, lytting, framvisning eller overføring.
Arkivdokument:	Dokument som mottas eller produseres som ledd i den virksomhet et organ utøver, og som ikke er gjenstand for arkivbegrensning.
Saksdokument:	Etter offentlighetsloven er <i>forvaltningens saksdokumenter</i> dokumenter som er utferdiget av et forvaltningsorgan, og dokumenter som er kommet inn til eller lagt fram for et slikt organ. I arkivsammenheng brukes begrepet i hovedsak på samme måte. Møteprotokoller samt registre og databaser regnes som arkivdokument, men vanligvis ikke som saksdokument, jfr. arkivforskriften § 2-4.
Sak:	<p>Abstrakt: Et spørsmål som er til behandling, på grunnlag av en henvendelse utenfra eller på initiativ fra organet selv (jfr. offentlighetsloven og forvaltningsloven). Begrepet benyttes også om selve behandlingsforløpet.</p> <p>Konkret: En sak omfatter de saksdokumenter, registreringer, påskrifter og liknende som oppstår og/eller inngår i behandlingsforløpet og som ender opp i et arkiv.</p>
Arkivsak:	En sak i arkivet (jfr. dokument og sak).
Utvalgssak:	Sak som er til behandling i et enkelt utvalg (jfr. sak).
Møtebok:	Inneholder møteprotokoll og saksframlegg fra alle saker som ble behandlet i et utvalgsmøte.
Møteprotokoll:	Referat (protokoll) fra et bestemt møte i et utvalg. Omfatter opplysninger om tid, sted, frammøte og liknende samt <i>saksprotokoller</i> for alle saker som ble behandlet i møtet, jfr. møtebok i kommuneloven.
Saksprotokoll:	Protokoll for behandling av en sak i et utvalgsmøte (utvalgssak)
Saksframlegg:	Brukes når en sak skal behandles politisk, og utarbeides av administrasjonen (saksansvarlig eller saksbehandler). Inneholder en utredningsdel (saksutredning) som omfatter sakens bakgrunn, fakta, vurderinger og liknende samt en konklusjon. I de tilfeller hvor administrasjonen er gitt innstillingsrett eller innstillingsplikt inneholder det også forslag til vedtak (innstilling).
Fullført saksbehandling:	Saksbehandling hvor administrasjonens saksframlegg skrives ferdig for det organ som skal ta den endelige avgjørelse, selv om utvalg på lavere nivå skal behandle saken underveis. Hvis flere utvalg deltar i prosessen, innstiller et utvalg direkte til neste.
Delegert sak:	En sak i kommuner og fylkeskommuner hvor et underutvalg, ordføreren eller administrasjonssjefen er gitt myndighet til å vurdere en henvendelse eller liknende og fatte vedtak.

