




## Bokmål

**Delegerte saker (Administrative saker)**

Delegerte saker kjennetegnes ved at de kan avgjøres på administrativt nivå og derfor ikke trenger politisk behandling. I mange tilfelle skal vedtaket likevel refereres til det kompetente **utvalg** . ACOS WebSak har støtte for **registrering**  av delegerte saker.

Hent fram behandlingssbildet for aktuell **sak** . Klikk på knappen **Ny behandling** og velg hvilket delegert "utvalg" (kode for delegert myndighet) som skal behandle saken. **Møtedato** blir automatisk fylt ut med dagens dato og **sakstype**  blir fylt ut med **DS (delegert sak)** ). Hopp over rekkefølgefeltet. Ta stilling til om saken skal refereres i et åpent eller lukket **møte**. Klikk **OK** for å lagre. Saksnummer vil nå bli tildelt automatisk, og du kommer over i fanen **Journalpost**.



ACOS WebSak oppretter automatisk journalpostopplysinger for saksframlegget. Trykk på **Lag** , for å skrive saksframlegget. Velg aktuell tekstmal. Tekstdokumentet vil nå bli flettet på samme måte som et politisk utvalgsdokument (se Skrive saksframlegg). Skriv saksutredning og vedtak og lagre tekstdokumentet.

 **Se også**

Brukerdokumentasjon

Saksbehandlervisning i Basis

ACOS