# logoISirkel.epsNotáhta ● Notat

|  |  |
| --- | --- |
| Geasa/Til: |  |
| Min čuj./Vår ref: | 21/4961 - 3 |
| Beaivi/Dato: | 14.12.2021 |
|  |  |
|  |  |

# **Rutine - Skriftlige spørsmål til Sametingsrådet som stilles utenom komite- og plenumsmøter**

## Administrativ vurdering

Det har ikke vært en klar praksis og saksflyt på området. Praksis hittil har vært en kommunikasjon mellom fagavdelingene og ansvarlig rådsmedlem direkte, og fagavdelingen har utarbeidet et svar. Dette gir et raskt svar på spørsmålet, men er ikke koordinert hverken i ledergruppen eller Sametingsrådet. Prinsipielt er rådet kollektivt ansvarlig for sin politikk.

Vi foreslår at man gir tilbakemelding gjennom D-notater. Dersom svarene skal responderes gjennom D-notat, er det noen momenter man må tenke på:

1. 14 dagers svarfrist.
2. Frist for fordeling av saken er 3 dager.
3. Fordeling av saken: Skal den fordeles direkte (fra DOK) til saksbehandler eller skal den fordeles av avdelingsdirektør?
4. D-notatfrist: Torsdager kl. 14.00.
5. Behandling i ledergruppen: Mandager.
6. Behandling i Sametingsrådet: Tirsdager.

Tiden er en essensiell faktor her. 14 dagers svarfrist stiller krav til rask behandling av saken. Forslaget tar utgangspunkt i kjente rutiner både med hensyn til saksfordeling, tidsfrister og at det fremmes i kjent format (d-notat). Ledergruppen vil da gjøres kjent med d-notatet torsdag og har tid til å sette seg inn i saken før den tas til behandling på mandag. Rådet får kort tid til å sette seg inn i saken dersom de først får den på mandagen. Vi har vurdert det slik at vi følger normal saksgang. Det får bli opp til fagavdelingene om de involverer ansvarlig rådsmedlem tidlig i saksbehandlingen.

Bruk av d-notat til å behandle spørsmål fra representantene gjør at Sametinget kan dokumentere saksflyten og saken er sporbar.

## Rutine - Skriftlige spørsmål til Sametingsrådet som stilles utenom komite- og plenumsmøter

Spørsmål til Sametingsrådet er regulert i Sametingets arbeidsorden, forretningsorden § 22 og det regulerer både muntlige og skriftlige spørsmål.

Skriftlige  spørsmål til Sametingsrådet som stilles utenom komite- og plenumsmøter skal besvares skriftlig innen 2 uker. Dette er regulert i [Sametingets forretningsorden](https://sametinget.no/_f/p1/i47554086-87a8-44da-8d3f-00ce8f110c92/sametingets-arbeidsorden-forretningsorden-og-grunnregler.pdf), § 22 Spørsmål til sametingsrådet.

## Ny rutine

### Representantene sender de skriftlige spørsmålene til [samediggi@samediggi.no](mailto:samediggi@samediggi.no).

### Spørsmålet blir journalført som en egen sak eller i den saken som den hører hjemme i Websak, dersom det er en sak som vi jobber med. Journalposttittel skal alltid være i formen - *Sametingets arbeidsorden § 22 - Skriftlig spørsmål til Sametingsrådet - "Spørsmålets tittel”.*

### DOK fordeler spørsmålet til ansvarlig avdelingsdirektør. Det er to ukers svarfrist på skriftlige spørsmål til Sametingsrådet.

1. Svaret på spørsmålet fremmes gjennom d-notat.
2. Ansvarlig avdeling sender svar til spørsmålsstiller etter tilbakemelding fra rådet.

.