



ÅPENHET  
PROFESJONALITET  
EFFEKTIVITET  
NÆRHET

*- ei grønn bygd i vekst -*

## Rutiner for behandling av høringer

Vedtatt av Nannestad kommunestyre 09.12.14, PS sak 109/14



1. Når kommunen mottar høringsdokumentet, føres høringen opp i en egne «høringsliste» som inneholder opplysninger om; avsender, tema, høringsfrist og behandling. Høringslisten administreres av politisk sekretariat. Høringen fordeles til aktuell kommunalsjef, alternativt ordfører eller rådmann.
2. Høringslisten gjennomgås jevnlig av ordfører/varaordfører og rådmann. Høringer gis følgende behandlinger:
  - a) Høringer som kan besvares administrativt gjøres dette innen fristen. Kommunalsjef skal da skrive under på høringssvaret.
  - b) Høringer som skal behandles politisk gjøres det innen høringsfristen. Rådmannen utreder sak på vanlig måte og fremmer den for politisk behandling. Ordfører/rådmann underskriver kommunens høringssvar.
3. Dersom høringsfristen er for kort til den behandling det legges opp til, må rådmannen be om utsatt høringsfrist på bakgrunn av dette.
4. Etter at høringslisten er gjennomgått av ordfører/varaordfører og rådmann sendes den til innstillingsutvalgsledere og gruppeledere for evt merknader.
5. Høringslisten skal sendes som orienteringssak til innstillingsutvalgene, som da har muligheter til å kommentere behandlingen av høringene.