



## Rutiner for befaringer

- Leder av utvalget eller organet selv kan foreslå og sette opp befarung i forbindelse med behandling av en eller flere saker. Det skal fremgå av møtedokumentene hvilke saker det settes opp befarung til.
- Når et folkevalgt organ skal gjennomføre en befarung, har saksbehandler for saken tilskrevet eier av gjeldende adresse og andre involverte parter. For at en befarung skal gjennomføres må partene i saken varsles innen rimelig tid. Politisk sekretariat gir beskjed til saksbehandler om saker hvor det skal være befarung.
- Det settes opp buss til befarungen. Det er kun folkevalgte og administrasjonen som blir transportert med buss. Orientering om saken skal ikke foregå i bussen (jf. prinsippet om møteoffentlighet).
- Møtet i hovedutvalget settes etter gjennomført befarung (jf. prinsippet om møteoffentlighet). Møteinnkallingen skal tydelig angi skillet mellom befarungen og selve hovedutvalgsmøtet.
- Leder av hovedutvalget eller stedfortreder organiserer befarungen og styrer ordet. Rådmanden deltar på befarungen og kan svare på konkrete spørsmål, men som hovedregel gis ingen orientering fra administrasjonen.
- Under befarungen gis hver av partene i saken inntil 10 minutter til å informere om sine synspunkter.
- Møtesekretær er som hovedregel ikke med på befarungen, men protokollfører at det er foretatt befarung.