



Aukra kommune

Om politikarportalen og FirstAgenda

Innhald

1. Kor finn du møtemateriale til politiske møte?side 3
2. Når vert det lagt ut informasjon om møte?side 3
3. Korleis er politiske møteinnkallingar bygd opp?side 4
4. Kva er First Agenda – politikar-verktøy?side 6
5. Korleis ta i bruk First Agenda?side 7
6. Korleis kan du jobbe med dokument i First Agenda?side 9

1. Kor finn du møtemateriale til politiske møte?

Du finn alt møtemateriale på Aukra kommune si heimeside, under “Politikk og administrasjon”. Her kan ein også sjå opptak av kommunestyremøte på nett-tv.

Her er eit eksempel på bildet som kjem opp når ein klikkar seg på kommunestyret – kommunestyret (15.10.2020):

The screenshot shows the Aukra kommune website interface. At the top left is the Aukra kommune logo. The main heading is 'Politiske møter, saksdokument og utval'. To the right is a search bar with the text 'Søk'. Below the heading is a large landscape image of a lake with mountains in the background and a small boat in the foreground. Below the image is a breadcrumb trail: 'Hjem > Kommunestyret > Kommunestyret (15.10.2020)'. Below the breadcrumb is a navigation bar with a back arrow and the text 'Gå til utvalget' and a calendar icon with the text 'Kommunestyret (15.10.2020)'. The main content area is divided into three columns. The left column is titled 'Saksliste' and contains two items: 'Godkjenning av innkalling' and 'Godkjenning av sakliste'. Below this is a section titled 'Referatsaker' with a list of four items: '41/20 - Protokoll Eldrerådet 09.09.2020', '42/20 - Protokoll Ungdomsrådet 16.06.2020', '43/20 - Protokoll Ungdomsrådet 10.09.2020', and '44/20 - Protokoll Rådet for menneske med nedsett funksjonsevne 09.09.2020'. The middle column is titled 'Dokumenter' and contains two items: 'Komplett innkalling: Kommunestyret (15.10.2020)' (19MB) and 'Protokoll Kommunestyret 15.10.2020' (903KB). The right column is titled 'Detaljer' and contains a table with the following information: Utvalg: Kommunestyret, Sted: Aukra hotell, Dato: 15.10.2020, Status: Avholdt.

2. Når vert det lagt ut informasjon om møte?

Innkallingar til politiske møte skal i følgje kommunelova § 11-3 sendast ut til medlemmane med “rimeleg varsel”. Medlemmar og varamedlemmar vert varsla på e-post om at innkallinga er publisert på heimesida. Dette vert vanlegvis gjort 6 eller 7 dagar før møtet.

Møteprotokollen vert publisert på heimesida dagen etter møtet, når den er godkjend av møteleiar (+2 i kommunestyret) Medlemmar og varamedlemmar vert varsla på e-post om at protokollen er publisert.

3. Korleis er politiske møteinnkallingar bygd opp?

I samband med overgang til nytt saks- og arkivsystem er det blitt ei endring på korleis dei politiske møteinnkallingane er bygd opp. Den politiske behandlingsprosessen går ofte gjennom fleire politiske råd og utval før det vert gjort endeleg vedtak. I det tidlegare sakssystemet vart dei tidlegare behandlingane i kvar enkelt sak fletta inn i møteinnkallinga, så ein fekk lett oversikt over status på saksgangen.

I det nye saks- og arkivsystemet er **ikkje** dei tidlegare behandlingane fletta inn i møteinnkallinga. Her finn du dei tidlegare behandlingane som eigne vedlegg, lista opp under behandlingsorgan. Her er eit eksempel på sak om foreldrebetaling i barnehagar. Øvst ligg den siste behandlinga, altså kommunestyret. (Det vil først kome etter at protokollen er publisert.)

Under “andre behandlingar” finn du dei tidlegare behandlingane. Øvst finn du den første behandlinga, med dei andre behandlingane under, i kronologisk rekkefølge.

Når du klikkar på saka under “saker til behandling”, vil det sjå slik ut:

70/20 - Foreldrebetaling i barnehagar

Vedtak
Endelig vedtak 118 KB

Foreldrebetaling i barnehagar
Saksframlegg/innstilling 259 KB

Detaljer

Saksansvarlig Marianne Bolghaug

Saksnr. 20/02334

Andre behandlingar

Livsløpsutvalet 24.09.2020

Saksprotokoll LIV, 24092020, Sak 30/20, Foreldrebetaling i barnehagar
Vedtak 121 KB

Formannskapet 28.09.2020

Saksprotokoll FSK, 28092020, Sak 86/20, Foreldrebetaling i barnehagar
Vedtak 120 KB

Klikkar du på “vedtak”, kjem saksprotokollen fram. Her ser du møtebehandlinga, voteringa og vedtaket som er gjort i det aktuelle organet. Først i saksprotokollen kjem også ein tabell over råd/utval/styre saka skal verte eller har vore behandla i (markert i gult), samt dato og eventuell saksnummer.



Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 20/02334
Saksbehandler Marianne Bolghaug

Behandla av	Møtedato	Saknr
1 Livsløpsutvalet	24.09.2020	30/20
2 Formannskapet	28.09.2020	86/20
3 Kommunestyret	15.10.2020	70/20

Foreldrebetaling i barnehagar

Kommunestyret har behandla saka i møte 15.10.2020 sak 70/20

Møtebehandling

Formannskapet si innstilling

Votering

Formannskapet si innstilling vart samrøystes vedtatt

Kommunestyrets vedtak

Aukra kommunestyre tek orienteringa til vitande.

NB! Frå og med den 1. januar 2021 vert sakene merka med forkortingar før saksnummeret. Kvar sakstype har sin eigen nummerserie.

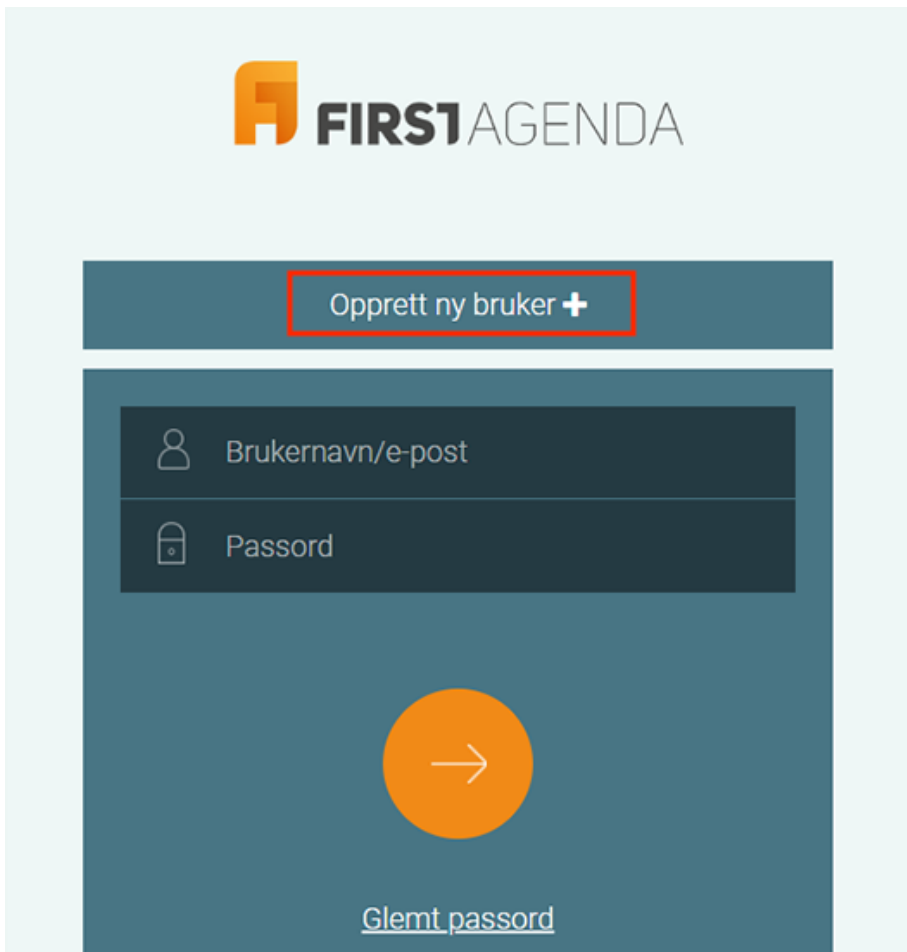
- PS for saker til behandling (politiske saker)
- RS for referatsaker
- IN for interpellasjonar

Saker til behandling			
PS-1/20	19/00094-3	Saksframlegg godkjenningssprøve	4
PS-2/20	19/00094-8	Salsøyve Spar Aukra	5
Referatsaker			
RS-1/20	19/01091-1	Dokument	6
RS-2/20	19/00094-1	Dokument arkivkurs	6
Eventuelt			

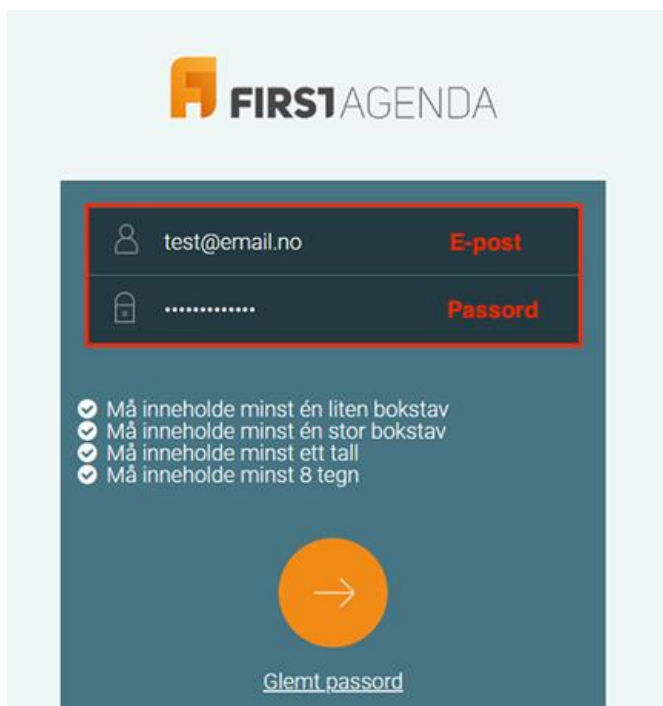
4. First Agenda - politkarverktøy

- Alle politikarar i Aukra kommune har fått ein brukar i First Agenda, og har fått tilsendt invitasjon. Dersom ein ikkje har opna denne innan 90 dagar vert den deaktivert. Be i så fall Synnøve eller Martina om å få tilsendt ny invitasjon.
- First Agenda er ein app på nettbrett/mobil, der politikarar har samla alt møtemateriale til alle sine møte på ein stad
- ROR-IKT har pusha ut denne appen til politikarane sine nettbrett
- På PC/Mac går du inn via www.firstagenda.com
- First Agenda er synkronisert med vårt saks- og arkivsystem Public 360
- Dersom du brukar nettbrett/mobil med Android operativsystem, må du bruke nettlesaren

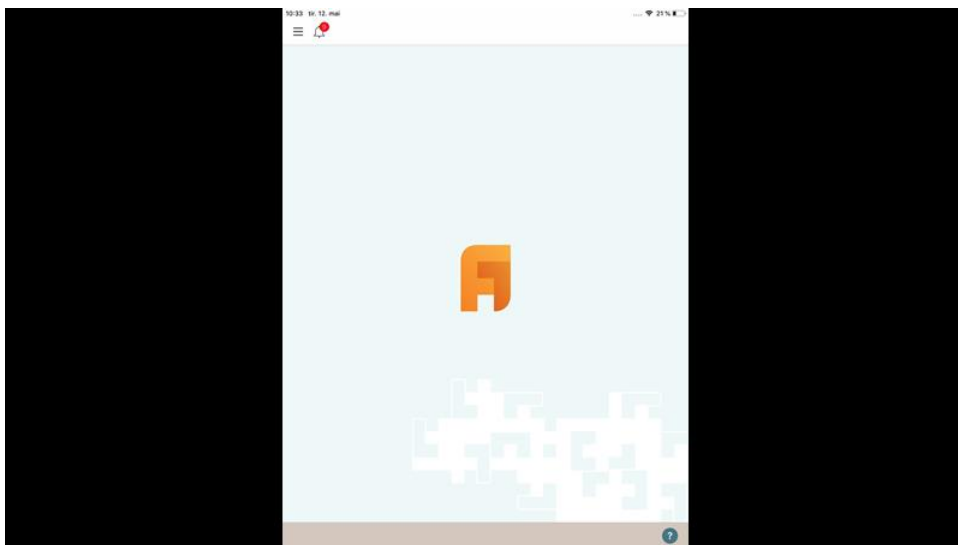
5. Korleis ta i bruk First Agenda?



Klikk på "opprett ny bruker+" og legg inn din aukrapolitikar-adresse

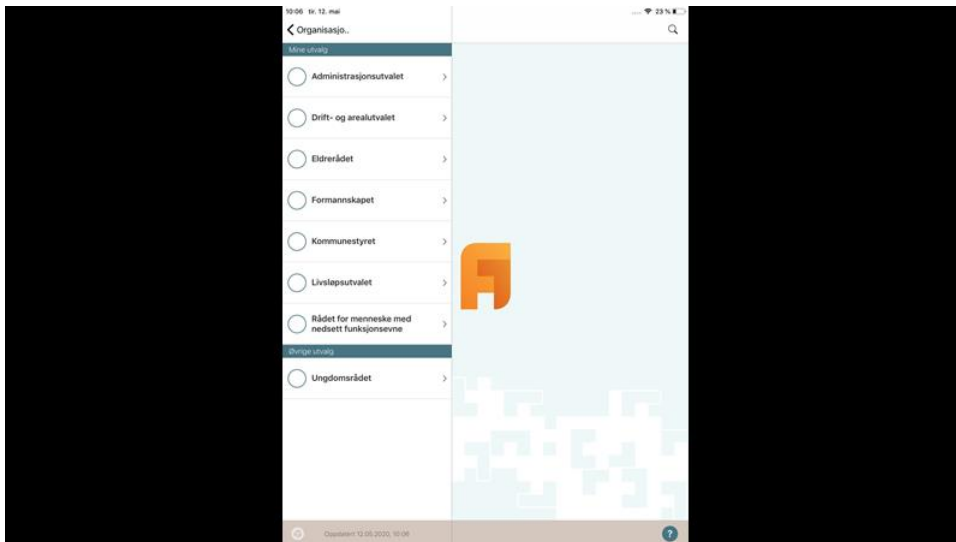


Skriv inn eit passord etter krava oppramsa i bildet.



Når du loggar deg inn kjem du først til denne sida. Her må du trykke på den lille “strek-menyen” øvst til venstre.

I neste bilde skal du trykke på Aukra kommune under “organisasjonar”. Då kjem du til alle opne råd, utval og styre i Aukra kommune:



Vidare kan du trykke på aktuelle utval, møte, saker og saksdokument.

6. Korleis kan du jobbe med dokument i First Agenda?

- I appen kan du jobbe både online og offline
- Dersom det vert ettersendt saker, vert innkallinga oppdatert i FirstAgenda. Du mister ikkje det du har gjort.
- Du får varsel på e-post om eit nytt møtedokument vert publisert.

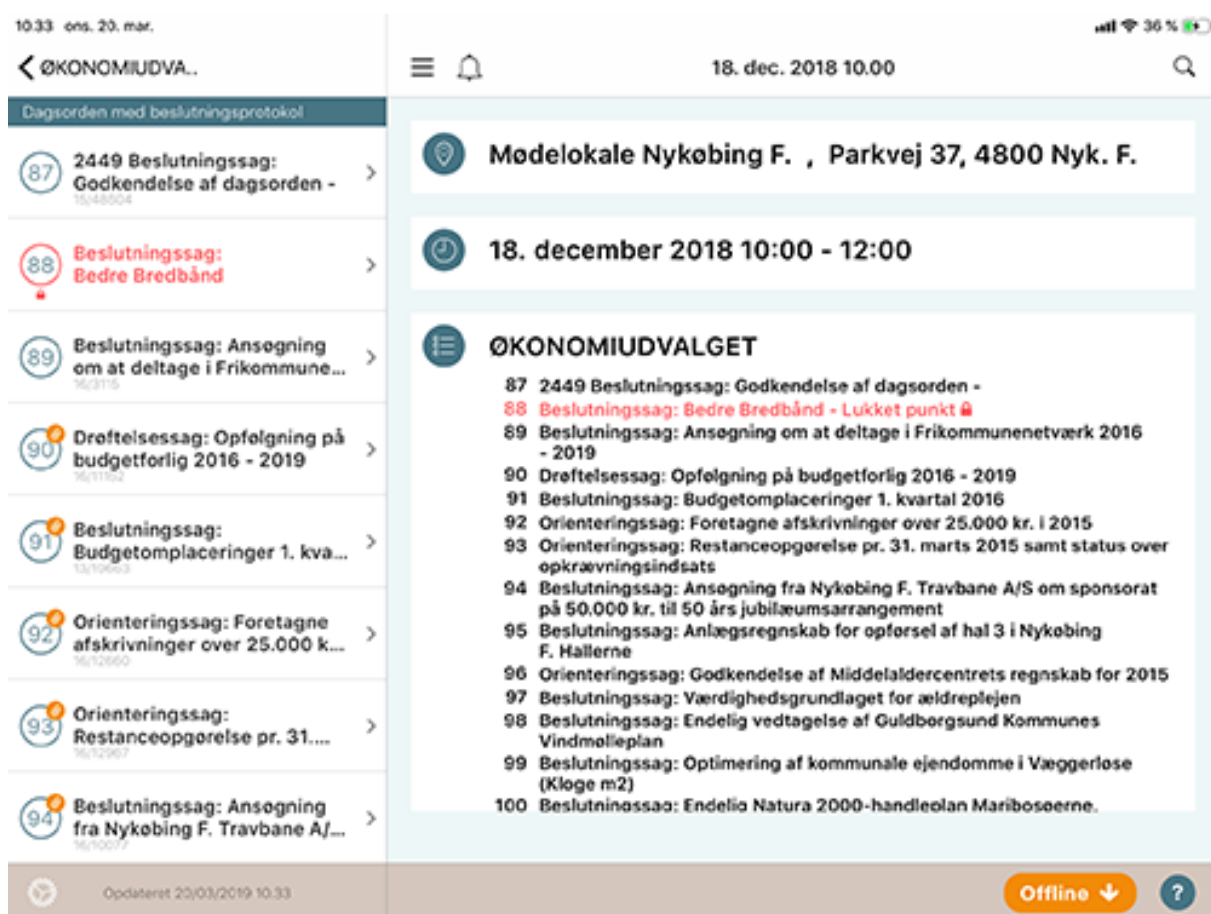
Notat, marker og bokmerke – kommentarar og deling

- Notat – du kan opprette – redigere – slette
- Notat er personleg og du kan ikkje dele det med andre – bruk kommentar
- Marker – du kan markere og slette markeringar
- Du kan legge inn bokmerke for lettare å finne tilbake til aktuelle saker
- Du kan skrive kommentarar og dele dei med andre
- Du kan berre dele kommentarar i dei utvala, der du er medlem/varamedlem i
- Varsel når noken har delt ein kommentar med deg: Pushmelding på brettet, e-post og varselklokke i appen
- Dele med eit medlem eller fleire (gruppe)
- Gruppe vert oppretta, når du delar ein kommentar med fleire
- Du kan gje gruppa eit namn
- Gruppa er knyt til utvalet

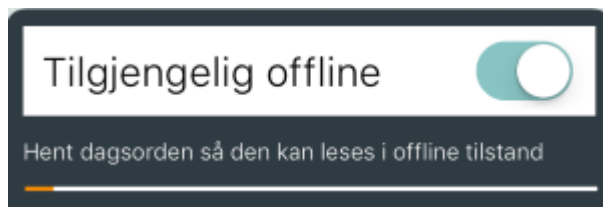
Korleis jobbe offline med eit dokument?

- PS: Dette gjeld kun ved bruk av First Agenda-appen
- Du kan legge inn notat og markere - på same måte som online
- Dine notat og markeringar vert synkronisert opp mot online-versjonen så snart du er online igjen. Det gjeld også, dersom vi i mellomtida har lagt ut ein ny versjon av innkallinga

Søk opp dagsordenen du vil ha offline. På forsida av møtet klikkar du på den oransje knappen «offline» nedst til høgre: (Dette må du gjere når du er online.)



- Dra skyvepunktet i dialogboksen «Tilgjengelig offline» til høgre
- Det kjem fram ein ny dialogboks, som ber deg opprette ein firesifra kode
- Koden vert automatisk lagra
- Benytt koden berre når du logger på appen, når du er offline



Annuler

Offline passcode

- - - -

Please, enter a passcode that you can use while signing in offline. You can change it next time you bring an agenda offline.

1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	✕

Offline passcode

- - - -

1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	✕

Dersom de har spørsmål, er det svar å få på det meste dersom du går inn på support.firstagenda.com

support.firstagenda.com/no/supportartikler/223

DA EN SE NO
LOGIN

FIRSTAGENDA

SUPPORT
DRIFT
NYHETER
KONTAKT
FIRSTAGENDA.COM

Hvordan kan vi hjelpe?

SØK

MØTEDELTAKER

OFTE STILTE SPØRSMÅL	LOGIN	IPAD
<ul style="list-style-type: none"> > Glemte passord? Slik skifter du det 🔍 > Hvordan endrer jeg min personlige e-post og mobilnummer? 	<ul style="list-style-type: none"> > Hva er to-faktor-login? > Hva gjør jeg hvis mitt passord er utløpet? 	<ul style="list-style-type: none"> > Hvor finner jeg app'ens versjonsnummer? 🔍 > Hvordan endrer jeg timeout?

Har de problem de ikkje finn hjelp til via support-sida, er det berre å ta kontakt med Synnøve eller Martina på serviceavdelinga.

Lykke til!