



# Reglement for papirlause møter i Aukra

ePhorte: 2012/64-

Reglementet vart utarbeidd i 2013  
Revidert 29.09.2015 og 12.12.2019

## Innhold

1. Gjennomføring av politiske møter .....	3
2. Kven skal ha iPad? .....	3
3. Gjennomføring av møta for dei utan iPad?.....	3
4. Kommunale programvarer .....	3
5. Eigarskap og ansvar .....	3
6. Sikkerheit og mista utstyr.....	4
7. Ved feil .....	4
8. Opplæring/retteiing .....	4

# 1. Gjennomføring av politiske møter

Aukra kommune starta med papirlause møter i mars 2013.

Sakliste og møteprotokoll vert lagt ut på heimesida og sendt ut via e-post.

Forslag som skal leggjast fram skal sendes elektronisk til møtesekretær, men må og leverast i papirversjon. Forslagsstillaren må levere to eksemplar av forslaget til ordførarbordet; eit til ordføraren og eit til sekretariatet.

## 2. Kven skal ha iPad?

Kommunestyret med 1. vara, formannskapet, livsløputvalet og drifts- og arealutvalet.

## 3. Gjennomføring av møta for dei utan iPad?

Møtande vara til utvala nemnd ovanfor, kan få utskrift av sakspapira, men det er vara sitt eige ansvar å gjere administrasjonen oppmerksom på å få tilsendt sakspapira før møtet.

Andre politiske utval som ikkje har fått utdelt iPad, kan få møtedokumenta sendt i posten. I tillegg ligg dei på heimesida.

## 4. Kommunale programvarer

Kommunen held på med å etablere ein eigen politikarportal som vert tilgjengeleg på iPaden. Dersom dei folkevalde skal ha eit felles program på iPaden, vil kommunen pushe ut ei slik programvare på alle iPadane.

## 5. Eigarskap og ansvar

Aukra kommune eig alle iPad'ane.

iPad'en skal leverast tilbake til serviceavdelinga dersom ein representant er friteke frå sine verv i løpet av valperioden.

Når valperioden er avslutta, skal iPad'en leverast inn til serviceavdelinga.

iPad'en skal haldast i god stand. Det vil seie at den skal fungere i samband med dei oppgåver som brukarane (politikarane) skal løyse. Ansvar for dette ligg til den enkelte som har fått tildelt ein iPad. Den enkelte brukar må utøve skjønn når ein brukar iPaden til andre tingr som ikkje er relatert til kommunale oppgåver.

Aukra kommune er ikkje ansvarlig for data som er lasta ned på iPad'en til privat bruk. Aukra kommune dekker ikkje utgifter som er knytt til bruken av iPad'en, som internett- tilgang, trådlause routere, simkort eller liknande. Brukaren må sjølv koste eventuelle kjøp av tilleggsutstyr og applikasjonar (app'ar) som ikkje er knytt til politiske oppgåver.

## 6. Sikkerheit og mista utstyr

iPadane skal til ein kvar tid være sikra med PIN kode, passord eller ansiktsgjenkjenning/fingeravtrykk (biometri), som skal slås på automatisk.

### **Mobile Device Management (MDM):**

iPadane vert utstyrt med ein kommunal programvare «MDM» før den tas i bruk. Dersom du mister eller blir fråteke iPaden, skal dette meldes snarast til Serviceavdelinga, som da sørger for at kommunale data blir fjernsletta. IKT-avdelinga vil då ha tilgang til innhaldet i iPaden.

Dersom du har privat innhald som du vil ta vare på, er det ditt ansvar å ha backup av dette i tilfelle ei fjernsletting av innhald vert sett i gang.

## 7. Ved feil

Dersom det oppstår ei hending som krev av iPaden må settast opp på nytt, skal iPad'en leverast til serviceavdelinga. Alle innstillingar og alt innhald på iPaden blir då sletta. Dersom ein ønskjer å ta vare på innhaldet, må brukar sjølv sørge for at dette er gjort før iPaden blir satt opp på nytt. Dersom dette ikkje er muleg, er innhaldet tapt.

Brukar kan på eige initiativ sende inn iPaden til eit eksternt firma for å få hjelp til å ta vare på innhaldet, men då må brukar sjølv betale for dette.

Ved mekaniske feil på iPad'en (øydelt trykkflate, ingen oppstart etc.), skal de kontakte serviceavdelinga.

## 8. Opplæring/rettleiing

Den folkevalde må sjølv setje opp iPaden og laste inn ein Apple-ID. Ta kontakt med serviceavdelinga ved problem.

Det vil ikkje bli gitt rettleiing i privat bruk, for eksempel oppretting av privat e-post-adresse, laste ned app'ar til privat bruk osv.



Aukra kommune

## Signatur: Reglementet for papirlause møter i Aukra kommune

Eg har lese og forstått innhaldet i reglementet:

**Dato:**

**Signatur:**

**BLOKKBOKSTAVAR:**

Underskrifta på dette dokumentet bekreftar at eg som politikoar har ansvar for at reglane i dokumentet blir følgd.

Dokumentet skal returnerast i signert stand til Aukra kommune v/serviceavdelinga.