

## Hvordan bruke møtekalenderen for å finne innkallinger med saksdokumenter og protokoller?

På hjemmesiden, under «Vil du være med å påvirke?», klikk på «Politikk» og deretter:

Klikk på «Møtekalender og møtedokumenter». Du kommer til et bilde som viser alle møter i den måneden vi er i. Møtene vises ved «ringer» i kalenderen og nedenfor ved at aktuelle datoer står til høyre for navnet på hvert utvalg. For eksempel slik:



**HALDEN KOMMUNE**

### Møtekalender alle utvalg

< nov. 2020 >

	1					
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Eiendomsskattenemnd - sakkyndige	12
Eldrerådet	09, 30
Formannskapet	-
Hovedutvalg for administrasjon	12
Hovedutvalg for administrasjon - arbeidsgiverdelen	12
Hovedutvalg for helse - omsorg - sosialtjenester og inkludering	17
Hovedutvalg for plan - teknisk - landbruk - klima og miljø	10
Hovedutvalg for undervisning - oppvekst og kultur	18
Klagenemnda	18
Kommunestyret	-
Kontrollutvalget for alkoholsaker	17
Råd for personer med funksjonsnedsettelse	09, 30
Utvalg for likestilling og inkludering	11
Valgstyret	-
Vilt- og innlandsfiskeremnda	25

Legg merke til at du kan bla i kalenderen for å komme til andre måneder (piler til høyre og venstre for navn på måneden). Du kan klikke eller peke på alle datoer og vil da få opp en «merkelapp» som viser hvilket utvalg som har møte på denne datoen – og informasjon om møtetid/-sted. Klikk på datoen, så går du videre til møtebildet.

Før vi går til møtebildet: Legg merke til at du også kan klikke på selve navnet på utvalget. Du kommer da til et bilde med oversikt over alle medlemmer og varamedlemmer i utvalget. Ved å klikke på «Vis mer» på et enkelt medlem, får du kontaktinformasjon til vedkommende.

Møtebildet kan for eksempel se slik ut:

## Møte i Vilt- og innlandsfiskeremnda

[Vilt- og innlandsfiskeremnda](#)

Dato 25.11.2020, 17:00  
Møterom Møterom 2

Møteinnkalling Møteprotokoll

### Sakskart

PS 16/2020: Godkjenning av innkalling Tilgangskode: - Saksbehandler: Ikke fordelt til saksbehandler	PS 17/2020: Godkjenning av sakliste Tilgangskode: - Saksbehandler: Ikke fordelt til saksbehandler
PS 18/2020: Godkjenning av protokoll fra forrige møte Tilgangskode: - Saksbehandler: Ikke fordelt til saksbehandler	RS 4/2020: Orientering om hjortejakt i Halden Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen
PS 19/2020: Forvaltning av villsvin i Halden kommune Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen	PS 20/2020: Samarbeid med villsvinprosjektet Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen
PS 21/2020: Samarbeid om laksesykdom Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen	RS 5/2020: Høring om endring av minsteareal for elg i Aremark kommune Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen
RS 6/2020: Høring om endring av minsteareal for rådyr i Aremark kommune Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen	PS 22/2020: Høring om endringer i viltloven mv. Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen
PS 23/2020: Høring om endringer i forskrift om utøvelse av jakt, felling og fangst Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen	PS 24/2020: Informasjonskart om elgjaktområder Tilgangskode: - Saksbehandler: Bjørnar Strøm-Hågensen

Møtedokumentene kan hentes opp på to ulike måter:

- Som «sammenstilt» innkalling eller protokoll (dvs. innkalling eller protokoll som omfatter alle sakene som behandles i møtet). Disse finner du som to ikoner øverst til høyre: «Møteinnkalling» og «Møteprotokoll».
- Som saksdokumenter og saksprotokoll for hver enkelt sak. Disse finner du på «flisene» som vises i den nedre delen av bildet.

Før vi går videre for å se på hvordan flisene fungerer, så presiserer vi at det er samme informasjon som ligger i begge måtene å åpne saksdokumenter på – forskjellen er kun at «Møteinnkalling» og «Møteprotokoll» inneholder alle sakene i ett og samme dokument. Dette medfører at disse i en del tilfelle kan være tyngre å åpne (tar lenger tid). Det gjelder særlig hvis en benytter et nettverk med begrenset kapasitet.


Dersom du åpner den sammenstilte innkallingen eller protokollen, vil denne lastes ned til det utstyret du benytter (pc, nettbrett, mobil, etc.) og du må åpne den slik du vanligvis åpner nedlastede dokumenter på dette utstyret.

Dersom du i stedet vil åpne dokumentet fra en av «flisene», gjør du slik:

Klikk på tittelen på den saken du ønsker å se på – da vil denne flisen åpne seg, for eksempel slik:

PS 19/2020: Forvaltning av villsvin i Halden kommune

Saksnummer	2020/648	Saksbehandler	Bjørnar Strøm-Hågensen
Tilgangskode	-	Ansvarlig enhet	Miljø og landbruk
Hjemmel	-		

Hoveddokument 

Vedlegg (4) ▾

Saksprotokoller (1) ▾


Her ser du hvilken arkivsak denne saken tilhører (2020/648) og hvilken enhet/saksbehandler som har ansvar for saken. Dersom saken er unntatt offentlighet, vil det stå en «tilgangskode» og «hjemmel» på saken. Hjemmel dreier seg om hvilken paragraf i offentlighetsloven som tillater (eller påbyr) at saken unntas fra offentlighet. Dersom en sak er unntatt offentlighet vil noen ganger hele eller deler av tittelen være «sladdet» (\*\*\*\*\*)

Du ser saksframlegget (hoveddokumentet) som et ikon øverst til høyre på flisen. Hvis saken er offentlig, kan dokumentet åpnes ved å klikke på det.





Legg merke til at det står små piler til høyre for «Vedlegg» og «Saksprotokoller». Ved å klikke på disse åpnes bildet litt mer:

PS 19/2020: Forvaltning av villsvin i Halden kommune

Saksnummer	2020/648	Saksbehandler	Bjørnar Strøm-Hågensen
Tilgangskode	-	Ansvarlig enhet	Miljø og landbruk
Hjemmel	-		

Hoveddokument 

Vedlegg (4) ▲

-  Handlingsplan mot villsvin - M1506
-  Forvaltningsplan for villsvin i Østfold
-  Veterinærinstituttet\_Rapport2020\_14\_\_Overvåking
-  Forskrift forbud mot åte

Saksprotokoller (1) ▲

Vilt- og innlandsfiskeremnda 25.11.2020, 17:00 Saksprotokoll

Her kan du altså klikke deg inn på alle vedlegg til saken som utvalget har fått tilgang til før saken ble behandlet.

Etter at saken er ferdig behandlet og protokollen er gitt en foreløpig godkjenning, så vil også saksprotokollen bli publisert og du kan klikke på denne (der det står «Saksprotokoll»).

**Til slutt:** Noen ganger vil du kunne se at det står «Dokumentet finnes ikke eller er ikke lagt ut». Dette vil i så fall enten være en saksprotokoll som enda ikke er godkjent og publisert – eller det kan være en sak som legges fram for utvalget uten saksdokumenter (muntlig presentasjon i utvalget)

Dokumentet finnes  
ikke eller er ikke lagt  
ut