



# Praktisk info

## 2023 - 2027

Alt du trenger å vite om teknologi og tilganger for å overleve som folkevalgt

# Innholdsfortegnelse

Velkommen til rådhuset	<b>3</b>
BK oppsett - kom i gang	<b>6</b>
Din nye iPad	<b>16</b>
Møteportalen	<b>22</b>
Framsikt	<b>39</b>
Kontaktpersoner	<b>43</b>

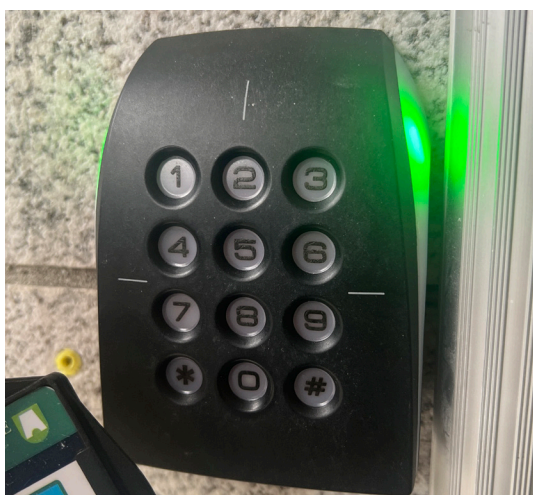
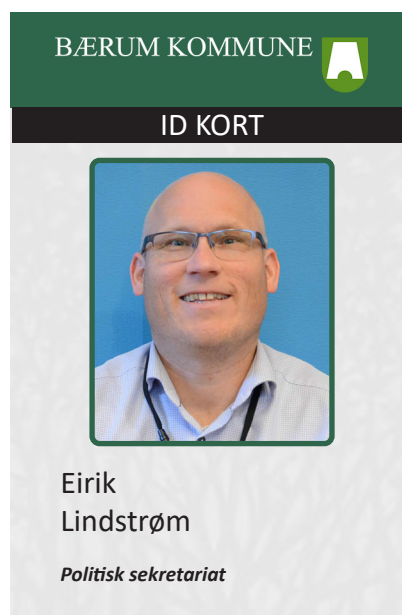
Velkommen  
til rådhuset

# Velkommen til rådhuset

Alle folkevalgte skal til enhver tid ha et adgangskort med bilde. Dette blir trykket opp, og du vil få din egen personlige kode på kortet.

Mandag til fredag i tidsrommet 07:50 – 16:00 er dører i rådhuset åpne, og du vil kun trenge å tappe kortet på kortleser. Utenom åpningstider vil man alltid måtte taste sin personlige firesifrede pin-kode for å åpne dørene. Dette gjelder også hele døgnet i helger og helligdager hvor rådhuset ellers er stengt.

For å åpne dører på rådhuset må du taste inn firesifret kode + 0. Tallet 0 fungerer som en åpne knapp, og døren vil ikke åpnes før man taster dette.

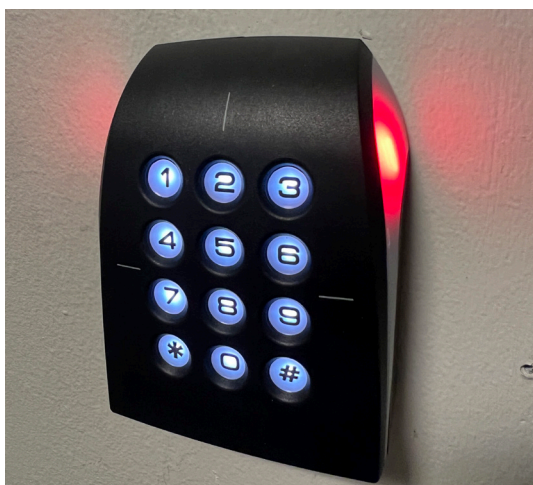


## For å åpne dør innenfor åpningstid:

Tapp kortet på kortleser, leseren vil lyse grønt og døren åpnes.

## For å åpne dør utenfor åpningstid:

Tapp kortet på kortleseren, leseren vil slutte å lyse hvitt. Tast inn din personlige pin-kode + 0. Eks: 1234 + 0. Leseren vil lyse grønt og døren åpnes.



Kortleser vil lyse grønt når kortet godkjennes, og rødt hvis du ikke har tilgang, eller taster feil kode.

Noen dører på rådhuset er permanent låst med kode, her vil du gjennom hele åpningstiden måtte taste inn din personlige kode + 0 for å få tilgang. Dette gjelder inn til politiske saler ol.

## Ta kontakt med politisk sekretariat hvis følgende skjer:

Kortleser lyser rødt etter tappet kort, eller etter tastet kode.

Du har mistet kortet ditt.

Du har glemt din personlige kode.

## Alarm i rådhuset

Alarmen i rådhuset aktiveres kl. 00:00 hver dag. En time før alarmen aktiveres vil alle kort som er registrert på bygget bli «stemplet ut». Skjer det ingen registreringer ved inngangsdørene til rådhuset i tidsrommet 23:00 – 00:00 vil alarmen tolke dette som om at bygget er tomt og alarmen aktiveres som vanlig.

Fra klokken 23:00 har man mulighet til å få tre timer med ekstra tid, da utsettes aktivering av alarmen til 02.00. For å få tid må man tappe adgangskortet sitt på en av kortleserne ved en av inngangsdørene, A eller B, til rådhuset og taste sin firesifrede pin-kode + 0. Man får ikke mer tid ved å tappe adgangskortet ved kortleserne til innvendige dører.

### Eksempel:

Får man mer tid kl. 23.30 utsettes aktivering av alarmen med tre timer til kl. 02:30. Skjer det ingen nye registreringer ved kortleserne utenfor inngangsdørene A eller B i tidsrommet kl. 01:30 – 02:30 vil alarmen tolke bygget som tomt og alarmen aktiveres automatisk kl. 02:30.

## Brannalarm

Når brannalarmen går skal alle umiddelbart forlate bygget. Nærmeste trappeløp og utgang skal benyttes. Når brannalarmen går møtes alle ansatte på parkeringsplassen under E18 broen.

Følg anvisning fra brannvernleder og etasjevakter. Disse skal være utstyrt med oransje refleksvester.

Brannvernleder: Eirik Lindstrøm

Stedfortreder: Torkild Bie Ramnæs

Ved politiske møter utenfor normal åpningstid vil det være møtesekretær og tilsynsvakt som er ansvarlig.

## Parkering

Det er en stor, kommunal parkeringsplass under motorveibroen mot sjøen. Her kan du parkere hele dagen, mot avgift/gratis for el-biler. Det finnes soner med 2, 4 og 12 timers parkering, samt lading for el-biler. Det er forbudt å parkere i borggården.



Kortleseren blinker normalt med hvitt lys. På kveldstid vil du tappe kortet, og leseren vil bli mørk, tast da inn din personlige pin-kode + 0. Kortleseren vil da lyse grønt, og døren åpnes.

BK oppsett  
kom i gang

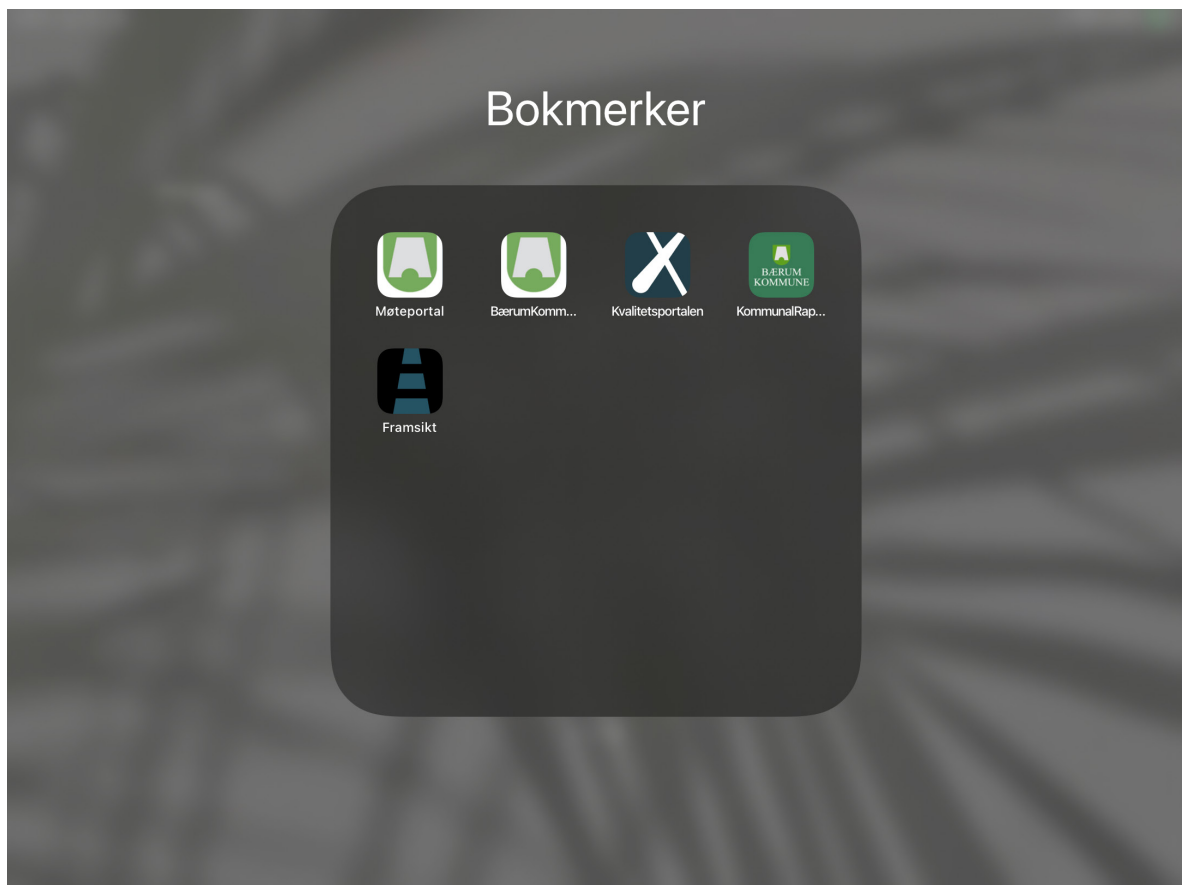
# BK oppsett - kom i gang

Dette kapitlet inneholder viktige punkter, som er nødvendige å gjennomføre for å få tilgang til systemer gjennom Bærum kommune.

## Brukernavn og passord

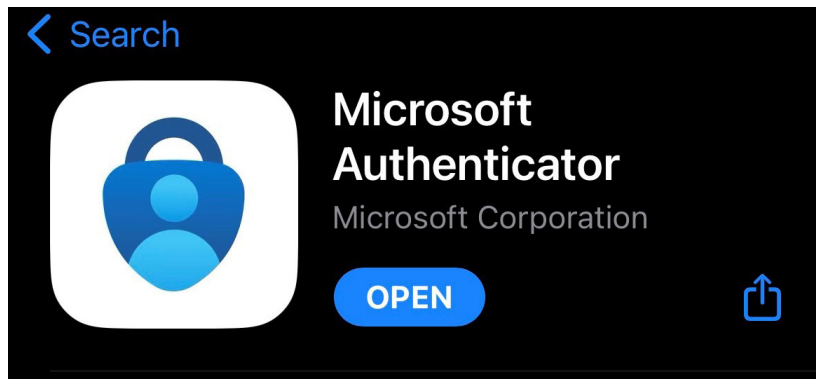
Når du får din nye iPad vil du samtidig få utdelt brukernavn, og du må samtidig lage deg et passord ved bruk av BankID. Det gjør du på [www.baerum.kommune.no/ansatt](http://www.baerum.kommune.no/ansatt). Logg deg inn via ID-porten.

Du bruker dette for å logge deg på iPad etter at du har startet opp for første gang. Ved å logge inn vil du få tilgang til kommuens egne snarveier rett på **Hjem-skjermen** på iPaden.



## Tofaktorautentisering (MFA)

For å ta i bruk apper og få tilgang til flere av Bærum Kommune sine systemer, må du laste ned en app som lager engangskoder på telefonen din. Før du gjør dette, må du registrere telefonen din i Bærum Kommune sine systemer. For å gjøre dette må du bruke en PC fra Bærum kommune, og være tilkoblet til kommunens nettverk. **Tofaktorautentiseringen (MFA)** brukes mot Office og Teams.



I Appstore finner du appen **Microsoft Authenticator**, denne laster du ned på din mobiltelefon og/eller nettbrett.

A screenshot of the Bærum kommune login page. The background is a dark teal color. At the top left, there is a logo for Bærum Kommune, which consists of a green house icon above the text "BÆRUM KOMMUNE". To the right of the logo, the text "Bærum kommune" is written in white. Below the logo and text, there is a white input field with the placeholder text "Brukernavn". Below the input field is a white button with the text "Neste". At the bottom of the page, there is a small copyright notice: "Copyright © 2022 Micro Focus. Med enerett."

Gå inn på nettsiden <https://mfa.baerum.kommune.no/>  
Tast inn ditt brukernavn (forkortet versjon, eks MSTAL)

A screenshot of the Bærum kommune password page. The background is a dark teal color. At the top left, there is a logo for Bærum Kommune, which consists of a green house icon above the text "BÆRUM KOMMUNE". To the right of the logo, the text "Bærum kommune" is written in white. Below the logo and text, the word "Passord" is written in white. Below "Passord", the text "Katalogpassord" is written in a smaller font. Below this, there is a white input field with the placeholder text "Passord". To the right of the input field is a small white button with the text "Vis". Below the input field and button, there are two white buttons: "Neste" and "Avbryt". At the bottom of the page, there is a small copyright notice: "Copyright © 2022 Micro Focus. Med enerett."

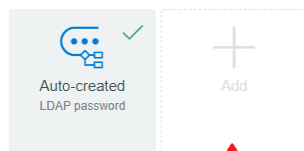
Tast inn ditt passord (samme som for epost-konto)



### Authentication Methods

Enrolled methods are authenticators that you have already enrolled, and can be used to sign in. OTP methods are one-time password authenticators.

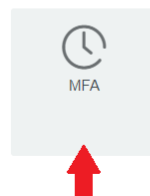
Your Enrolled Single Methods for sign in



Trykk på + ikonet

### Available Methods for Enrollment

Select an authentication method for enrollment. Once enrolled, the method can be used for sign in. OTP methods are one-time password authenticators.



Trykk på **MFA**

### MFA

The Time-based One-time Password (TOTP) method generates an OTP through a hardware OTP token or the NetIQ Advanced Authentication mobile app. Once generated, the OTP must be used within a specified timeframe.

Display Name

My MFA

Enroll this method using one of the following:

- In the OATH Token section, specify the OATH Token Serial Number, which is usually found on the back of the token. Generate and specify an OTP from the token.
- Click Get QR Code, then scan the QR code using a smartphone app.

OATH Token

Get QR Code

Save Cancel

Velg **Get QR Code**, QR-koden vil dukke opp under.

### MFA

The Time-based One-time Password (TOTP) method generates an OTP through a hardware OTP token or the NetIQ Advanced Authentication mobile app. Once generated, the OTP must be used within a specified timeframe.

Display Name

My MFA

Enroll this method using one of the following:

- In the OATH Token section, specify the OATH Token Serial Number, which is usually found on the back of the token. Generate and specify an OTP from the token.
- Click Get QR Code, then scan the QR code using a smartphone app.

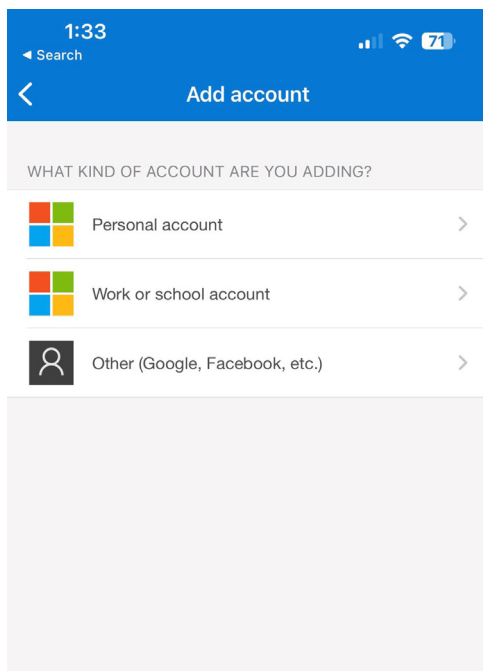
OATH Token

Get QR Code

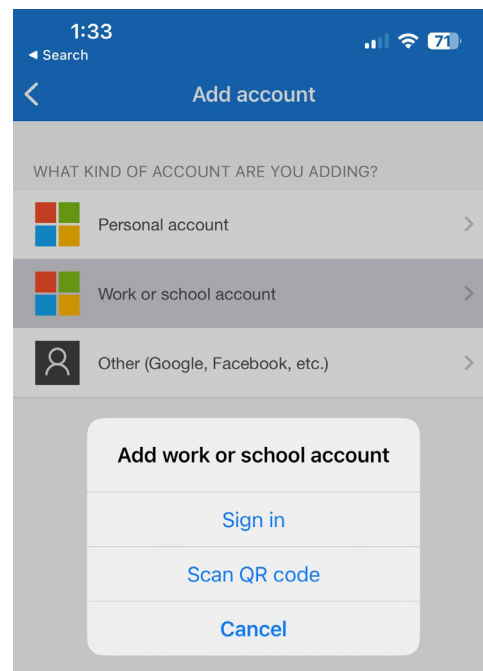


Save Cancel

OBS: Når du er ferdig med å legge inn autensiteringen i applikasjonen, er det veldig viktig å trykke **Save**.



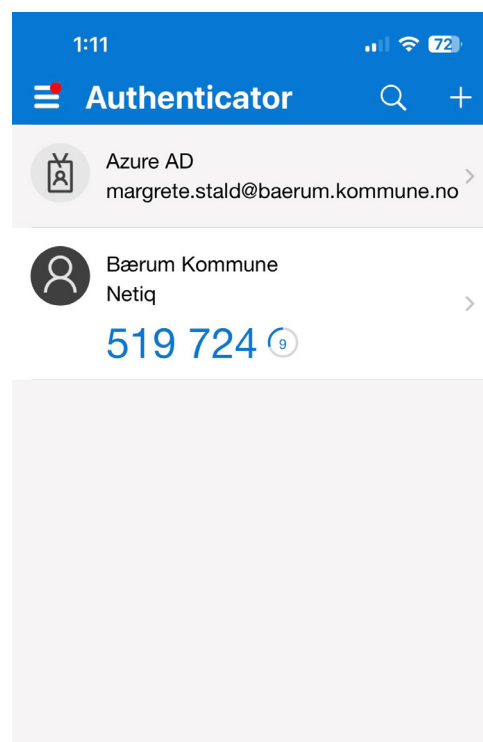
Åpne appen **Microsoft Authenticator** på din mobiltelefon.  
Velg **Arbeids konto**



Velg **Skann QR-kode**  
Tillat at applikasjonen får tilgang til ditt kamera, da dette trengs for å ta i bruk applikasjonen slik det blir beskrevet i denne veiledningen.



Sikt på QR-koden med mobiltelefonen, slik at den passer inn i kameravinduet som dukket opp på skjermen.



Hjemmeskjermen i applikasjonen vil nå se slik ut. Det er koden som heter **Netiq** man bruker når du blir bedt om å taste inn engangskode ved innlogginger.

## Trådløst nett på rådhuset

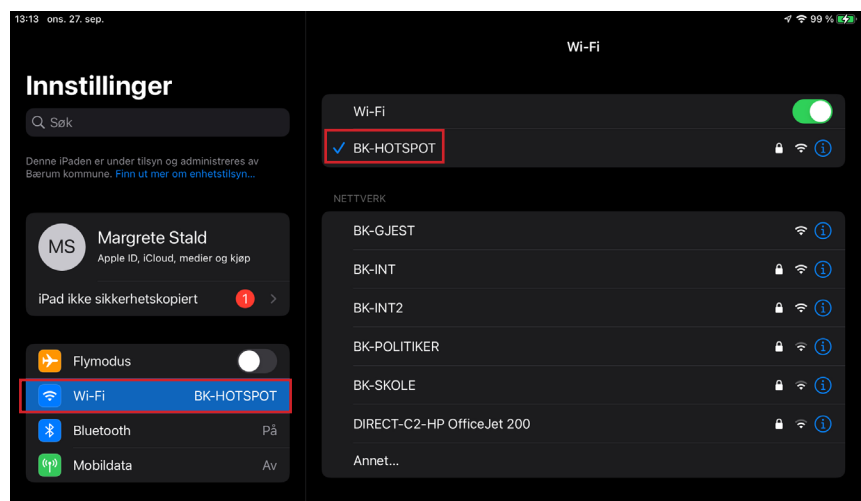
Alle folkevalgte har tilgang til å bruke trådløst nettverk i rådhuset. Alle skal bruke BK-hotspot.  
For å få tilgang til nettverket, kreves det innlogging med Bærum kommune e-postadressen din.

Velg ikonet **Innstillinger** fra Hjem-skjermen.

Velg WiFi fra hovedmenyen og velg deretter **BK-hotspot** under nettverk.

Skriv inn din Bærum kommune e-postadresse og ditt passord.

Det vil åpnes et nytt vindu hvor du bruker engangskode fra **Authenticator** på din mobiltelefon.



## Sim-kort til iPad

SIM-kort abonnementet dere har fått er tegnet hos **Phonero**. Ved utdeling av SIM-kort til iPad, fikk dere et informasjonsbrev fra **Phonero**. Både på informasjonsbrevet og på det påklistrede kortet finner du dine PIN-, og PUK-koder.

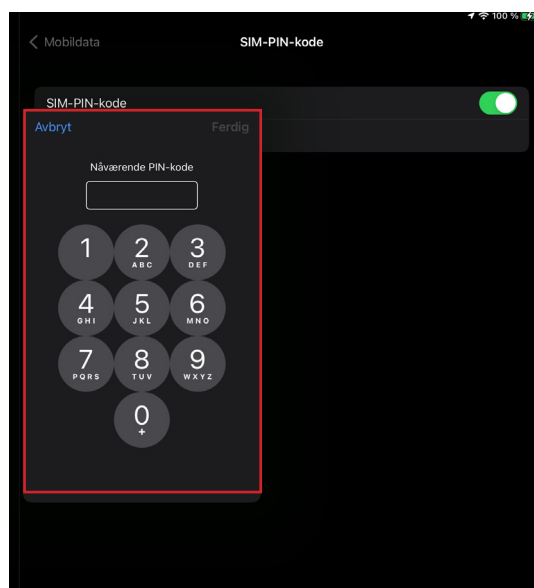
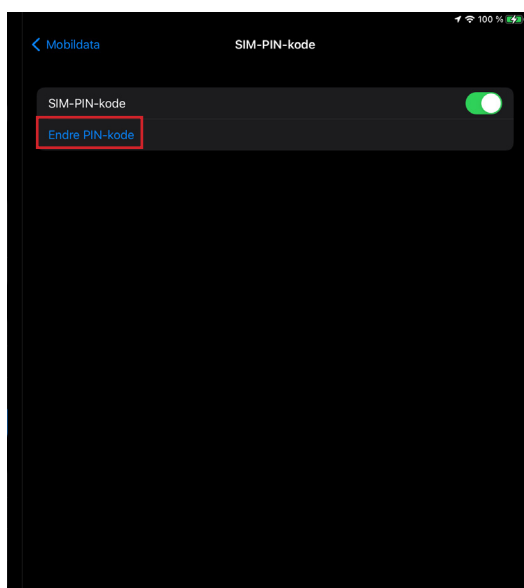
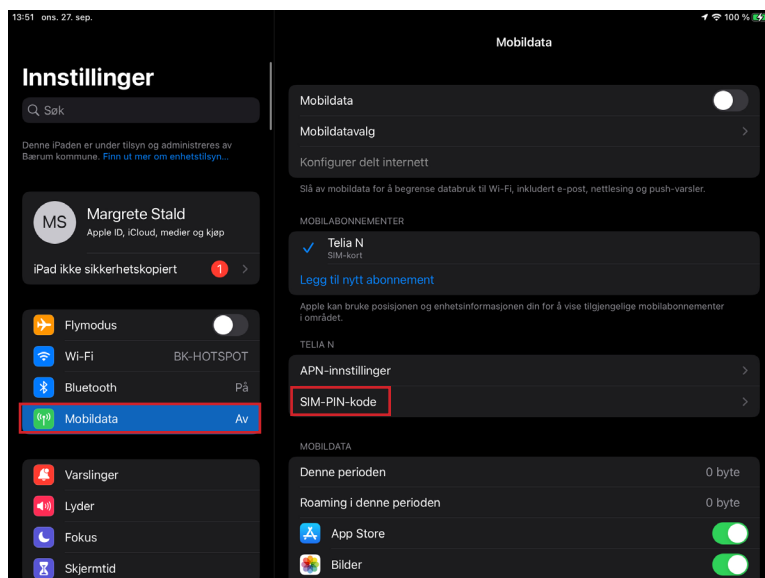
## For å endre PIN-kode

Gå til **Innstillinger** og velg **Mobildata**.

Velg **SIM-PIN-kode**.

Velg **Endre PIN-kode**.

Du vil bli bedt om å taste inn nåværende PIN-kode, for så å taste inn ny kode.



## Ditt Phonero

Det anbefales at alle folkevalgte laster ned **Ditt Phonero**. Her får du full oversikt over ditt abonnement, ekstra tjenester og tilgang til PIN-, og PUK-koder.

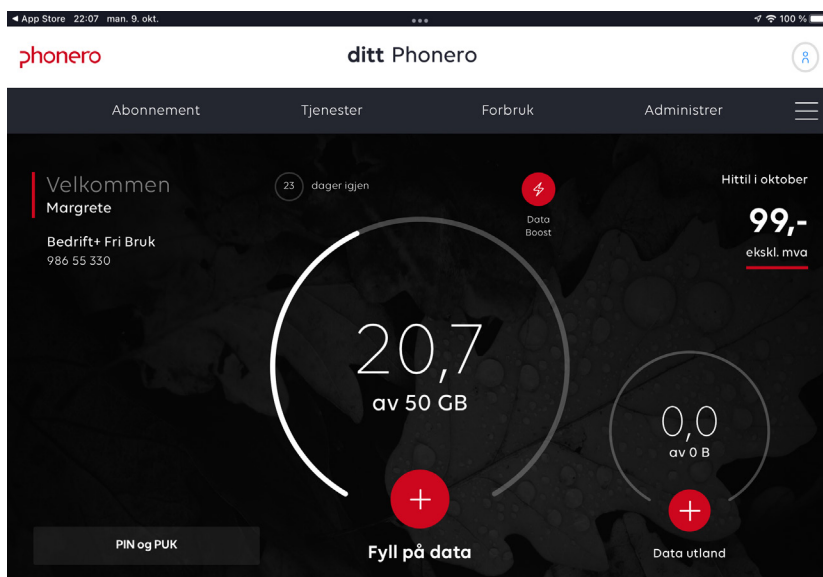
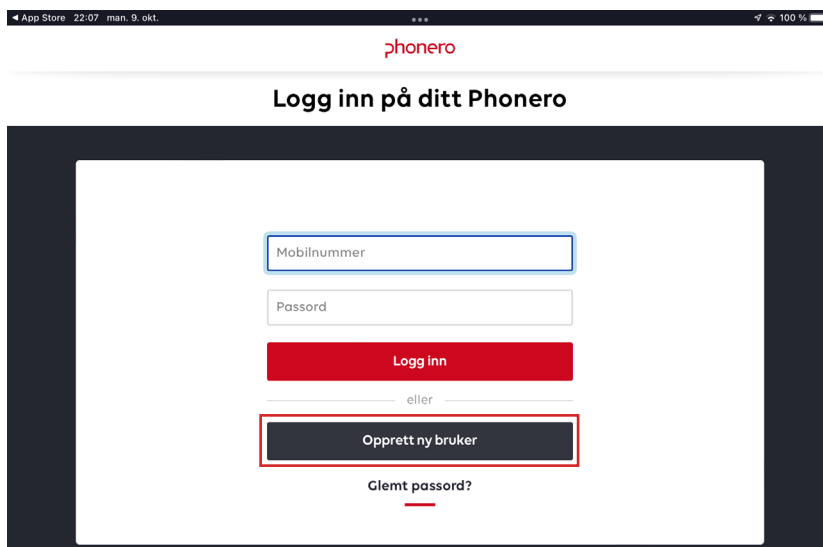
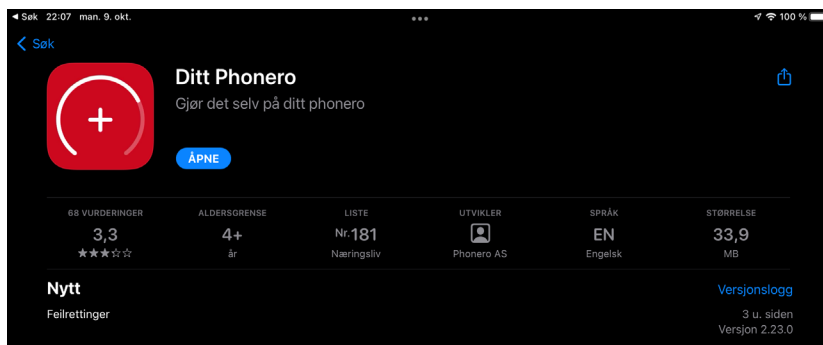
### For å lase ned Ditt Phonero

Gå til **App Store** og søk opp **Ditt Phonero**.

Velg **Last ned**.

I appen velger du først **Logg inn** og så **Opprett ny bruker**.

Skriv inn ditt **mobilnummer**, og brukeren vil automatisk koblet opp mot ditt abonnement.



## E-postkonto via Bærum kommune

Alle folkevalgte **skal** bruke e-postkonto fra Bærum kommune. IPaden må godkjennes for dette og settes opp med tofaktorautorisering.

### Ved bruk av Outlook applikasjon:

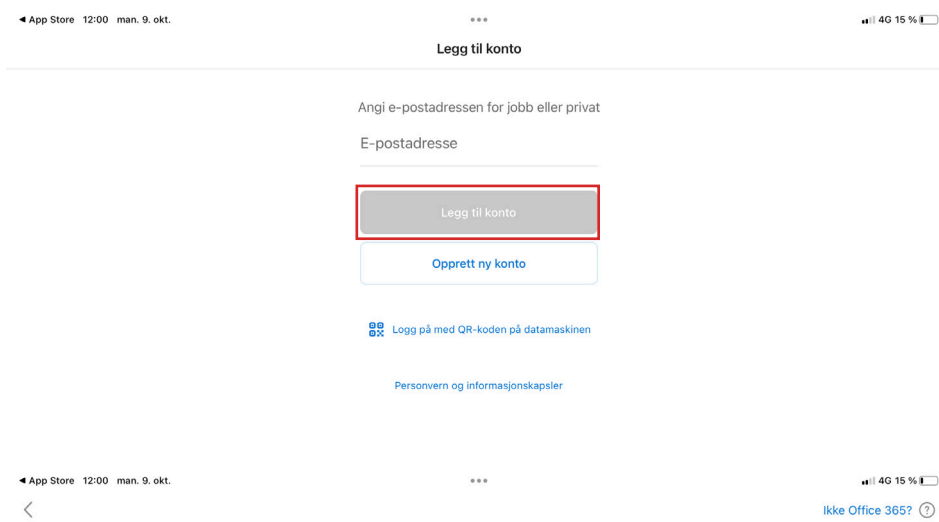
Velg **Outlook** fra **Hjem skjermen**.

Velg **Legg til ny konto** og skriv inn din Bærum kommune e-postadresse.

Det vil åpnes et nytt vindu hvor du bruker engangskode fra **Authenticator** via din mobiltelefon.

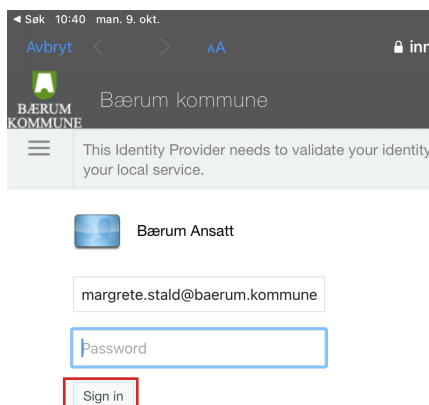
Trykk **Åpne Godkjenner**, og skriv inn ditt passord på neste side.

Det vil åpnes et nytt vindu hvor du bruker engangskode fra **Authenticator** via din mobiltelefon.



Du må godkjenne  
Gå til Godkjenner-appen for å fortsette.

[Åpne Godkjenner](#)



## Ved bruk av Mail applikasjonen:

Gå til **Innstillinger** og velg **Mail**.

Velg **Kontoer**, og velg så **Legg til konto**.

Velg **Microsoft Exchange**.

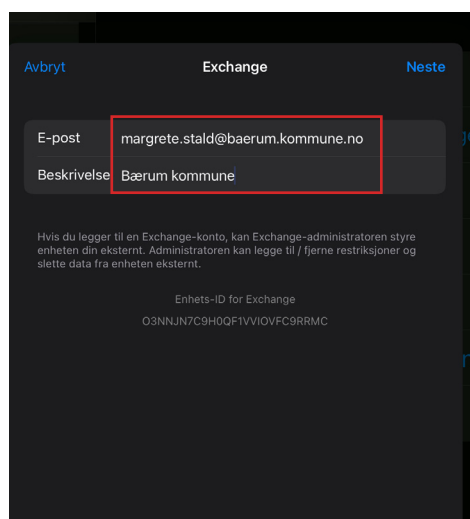
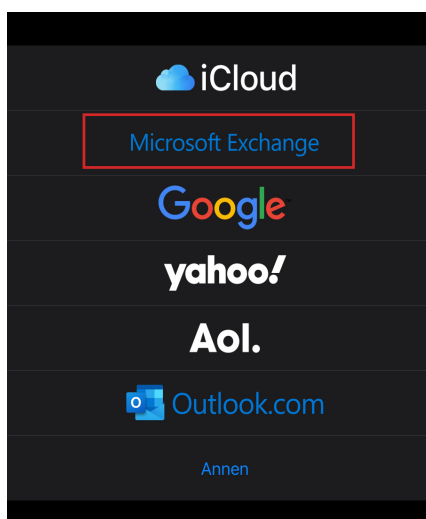
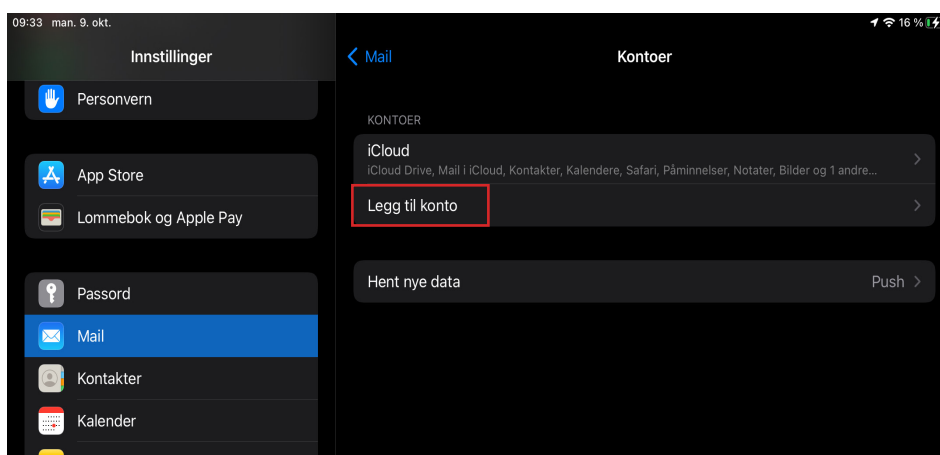
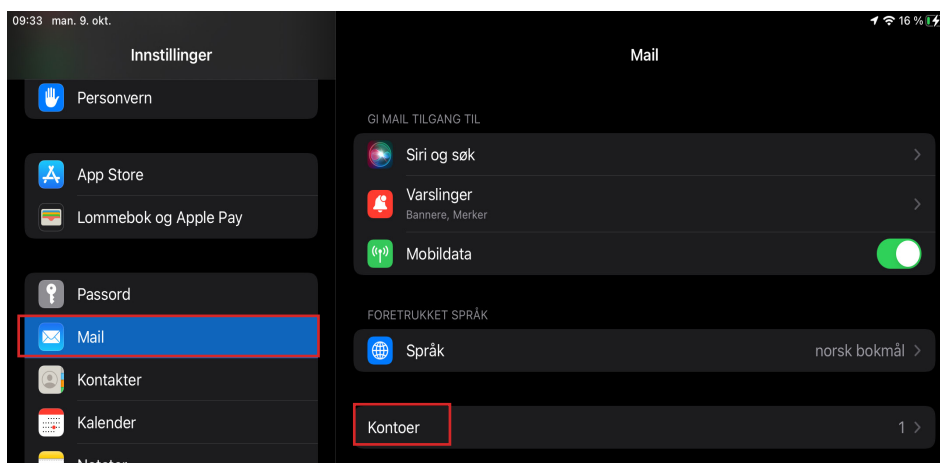
Du vil få opp et nytt vindu hvor du skriver inn Bærum kommune e-postadressen. I beskrivelse skriver du **Bærum kommune**.

Velg **Logg på**.

Du vil bli tatt med til en ny side, hvor du skriver inn ditt passord.

Det vil åpnes et nytt vindu hvor du bruker engangskode fra **Authenticator** via din mobiltelefon.

I innstillinger under **Mail** kan du så velge Bærum kommune kontoen som hovedkonto.



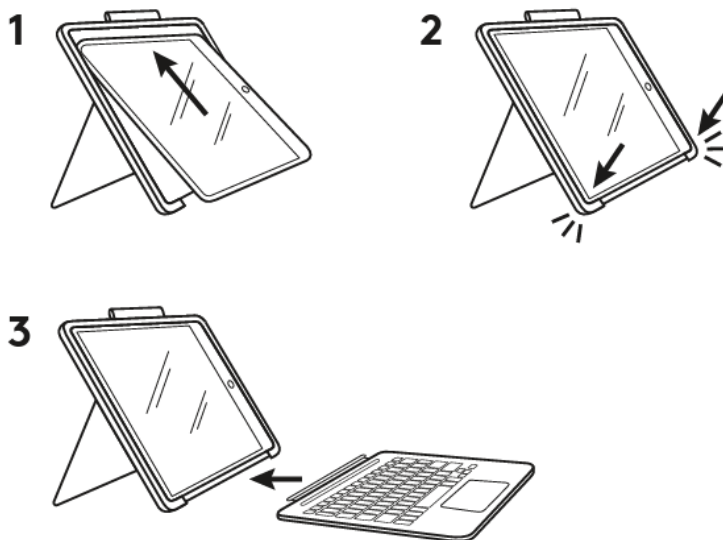
Din nye iPad



## Deksel og tastatur

Det ultimate iPad-etuiet, designet med støtte for fire ulike brukermodus for ekstra allsidighet. Du kan både bruke dekselet med og uten tastaturet. Følg bruksanvisning for tilkobling til iPaden.

## COMBO TOUCH



## Tastatur-snarveier

Det ultimate iPad-etuiet, designet med støtte for fire ulike brukermodus for ekstra allsidighet. Du kan både bruke dekselet med og uten tastaturet. Følg bruksanvisning for tilkobling til iPaden.

**Hjem** - gå til startskjemen

**Skjermens lysstyrke** - juster lysstyrken opp eller ned

**Virtuelt tastatur** - viser/skjuler tastaturet på skjermen

**Søk** - tar opp iOS-søkefeltet

**Tastaturets lysstyrke** - juster tastenes bakgrunnslys opp og ned

**Mediekontroller** - Bak, spill av/pas, fremover

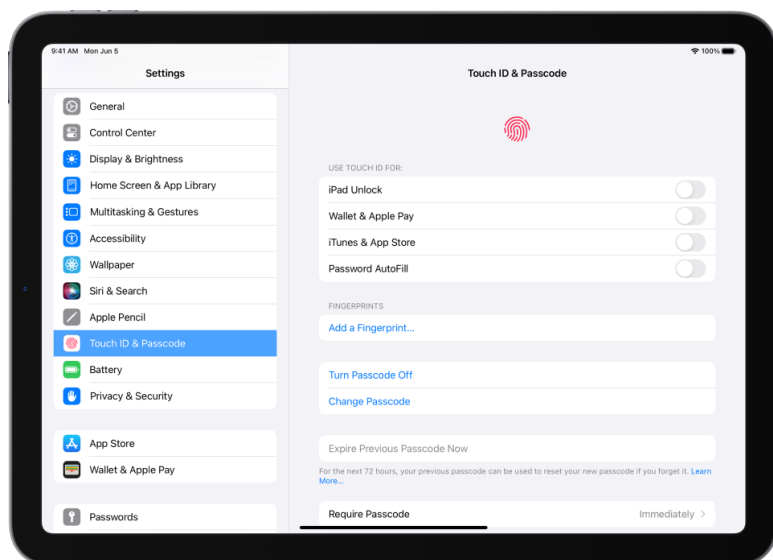
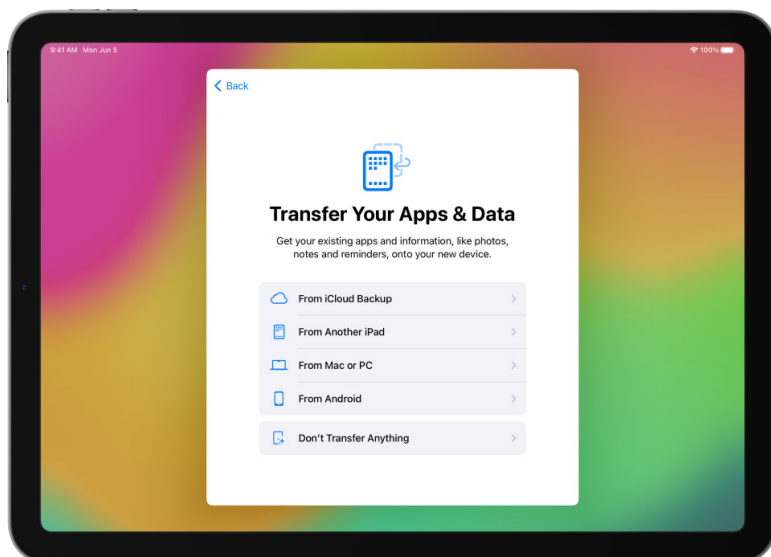
**Volumknapper** - Lyd av, volum opp/ned

**Skjerm på/av** - låser iPad-skjerm



## Overfør apper og informasjon til den nye iPaden

Når du slår på iPaden for første gang og konfigureringsprosessen starter, kan du trådløst overføre mange av appene dine, innstillingene dine og innholdet ditt fra den gamle iPaden til den nye. Bare hold de to enhetene nær hverandre, og følg instruksjonene på skjermen. Hvis dette ikke fungerer, kan du manuelt logge inn med din **AppleID**.



## Konfigurer Touch ID

Du kan bruke **Touch ID** (fingeravtrykket ditt) til å låse opp iPaden, logge på mange apper og gjennomføre kjøp. For å ivareta sikkerheten forlater ikke Touch ID-data enheten, og de lagres heller ikke noe annet sted.

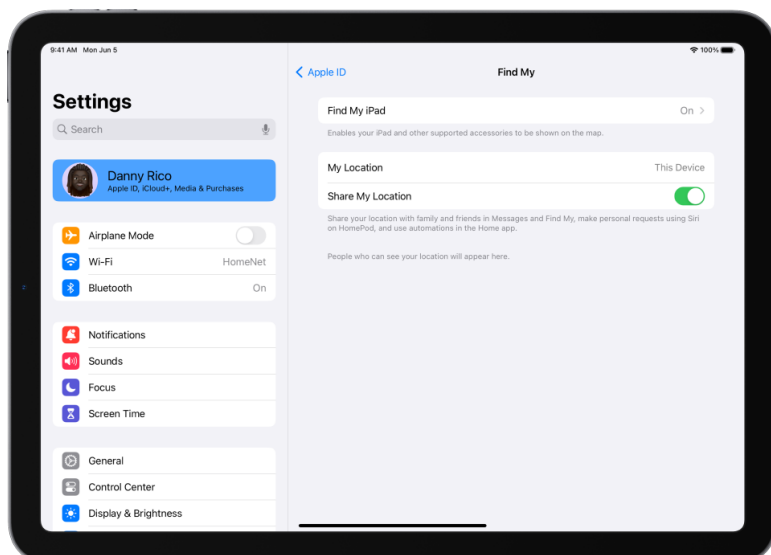
Gå til **Innstillinger > Touch ID og kode**, trykk på **Legg til et fingeravtrykk**, og følg deretter instruksjonene på skjermen.

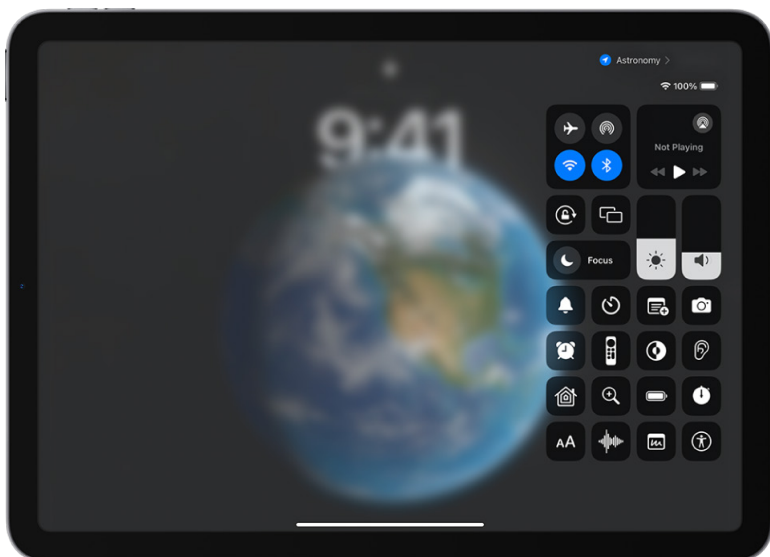
## Slå på Finn iPad

Du kan finne iPaden din selv om du har mistet den eller den har blitt stjålet.

Gå til **Innstillinger > [navnet ditt] > Hvor er?**, trykk på **Finn iPad**, og slå deretter Finn iPad på.

Du kan se posisjonen til enhetene dine i **Hvor er?-appen**





## Angi favorittkontroller

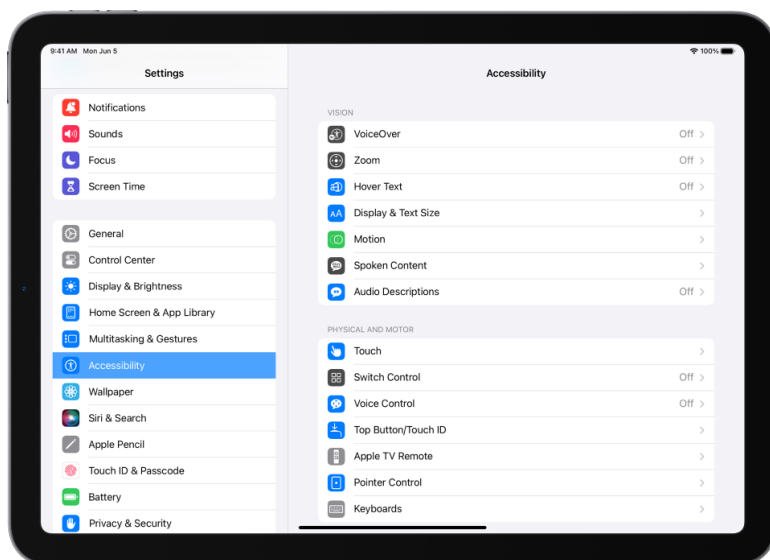
Enkelte iPad-kontroller, for eksempel Lydløsmodus og nedtelling, er bare et sveip unna i **Kontrollsen**. Sveip nedover fra hjørnet øverst til høyre for å åpne **Kontrollsen** raskt.

Du kan legge til flere funksjoner, som alarm eller tekststørrelse. Hvis du vil fjerne eller endre rekkefølgen på kontroller, velger du **Innstillinger** > **Kontrollsen**.

## Innebygde tilgjengelighetsfunksjoner

iPad har mange tilgjengelighetsfunksjoner som hjelper deg hvis du har spesielle behov når det gjelder syn, fysikk og motorikk, hørsel og læring. Endre tekstutseendet, gjør det lettere å bruke berøringsskjermen, slå på undertekster og skjult teksting og mer.

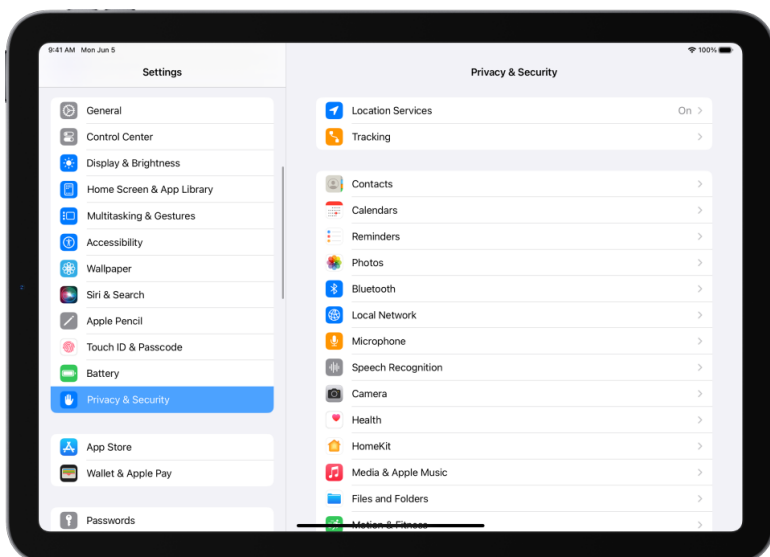
Hvis du vil tilpasse disse innstillingene, går du til **Innstillinger** > **Tilgjengelighet**.

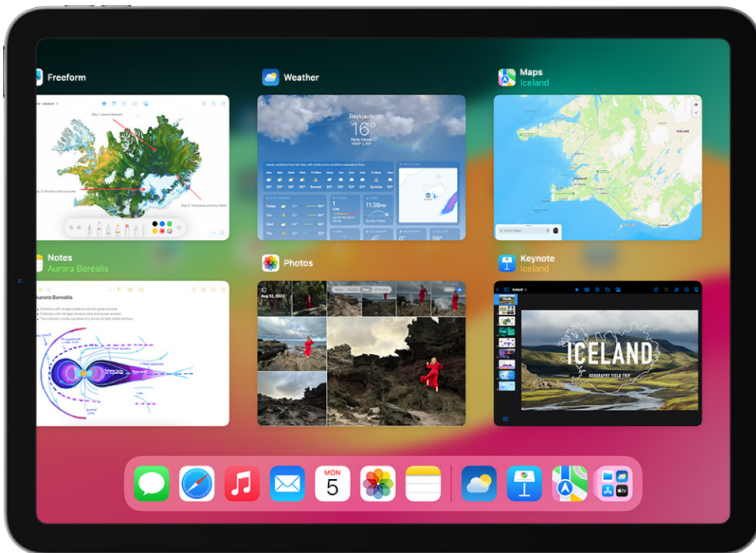


## Sjekk personvern-innstillingene dine

iPad er designet for å beskytte dataene dine og personvernet ditt. Du kan gi apper tillatelse til eller forhindre dem fra å spore aktiviteten din på tvers av andre selskapers apper og nettsteder

Gå til **Innstillinger** > **Personvern og sikkerhet**, trykk på **Sporing** og slå på **La apper be om å spore** (grønt er på) for å motta forespørsler fra apper om å spore aktiviteten din.





## Bytt mellom apper på iPad

Når du bruker en app, kan du åpne en annen app uten å måtte gå tilbake til Hjem-skjermen – bare bruk **Dock**. Sveip opp fra bunnen av skjermen i appen du bruker, til du ser **Dock** nederst på skjermen, og trykk deretter på appen du vil bruke.

Hvis du vil bytte raskt mellom åpne apper, sveiper du mot venstre eller høyre nederst på skjermen.

## Vis to apper ved siden av hverandre

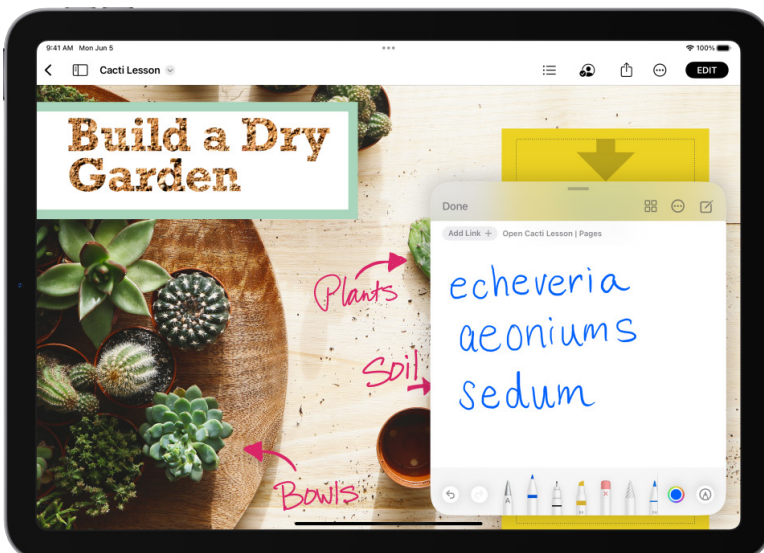
Når du jobber i en app, kan du åpne en annen app ved siden av den på skjermen. Trykk på de tre små prikken øverst midt på skjermen, trykk på **Split View**. Når Hjem-skjermen vises, trykker du på den andre appen du vil åpne. Den andre appen vises ved siden av den første appen.

Du kan også justere størrelsen ved å dra appene frem og tilbake fra midten.



## Skriv et hurtignotat

Med hurtignotat kan du skrive ned ideer og sette inn lenker uansett hva du gjør på iPaden. Sveip **Apple Penn** fra nederste høyre hjørne på iPaden, trykk på notatet, og begynn deretter å skrive.



# AppleID

## Logg deg på med din AppleID

Apple-ID-en din er kontoen du bruker for å få tilgang til Apple-tjenester som Apple Music, FaceTime, iCloud og iMessage. Hvis du ikke har en Apple-ID, kan du opprette en.

## Pålogging til AppleID

For å logge på med Apple-ID-en din går du til **Innstillinger** > **Logg på iPad**. Du kan også logge på manuelt. Velg **Innstillinger** > **[navnet ditt]** for å kontrollere at du er logget på. Apple-ID-en din vises under navnet ditt.



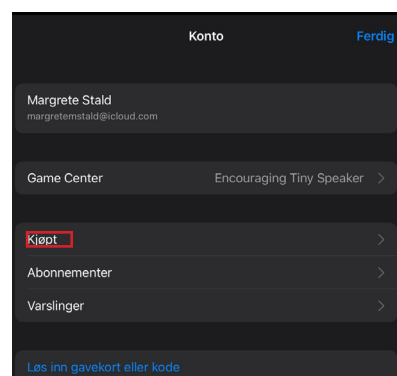
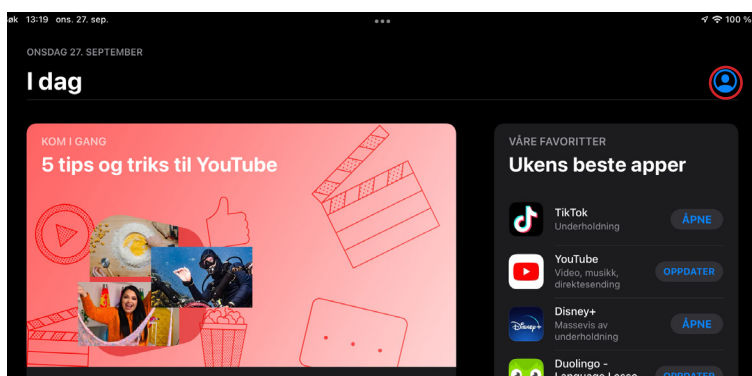
## Last ned dine tidligere applikasjoner via AppStore:

Velg **App store** ikonet fra **Hjem skjermen**

Trykk på **Profilikonet ditt**, øverst til høyre som vist på bilde 1.

Velg meny-punktet **Kjøpt**. Her vil du få opp to lister, applikasjoner som er lastet ned på IPaden, og de som ikke er lastet ned.

Trykk på **sky-ikonet** for å laste ned de appene du ønsker å fortsette med.



# Møteportalen

# Møteportalen

I Bærum kommune brukes Møteportalen for at du som folkevalgte skal ha tilgang til alle møter. Her legges det ut møteinnkalling, saksdokumenter, vedtak og protokoller. Det er viktig at du setter deg inn i hvordan Møteportalen fungerer, og hvordan du bruker denne i praksis.

## For å ta i bruk Møteportalen må du bruke ID-porten.

**MinID** er en offentlig utstedt, personlig elektronisk ID som gir tilgang til offentlige tjenester på mellomhøyt sikkerhetsnivå, nivå 3. MinID utstedes av Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi).

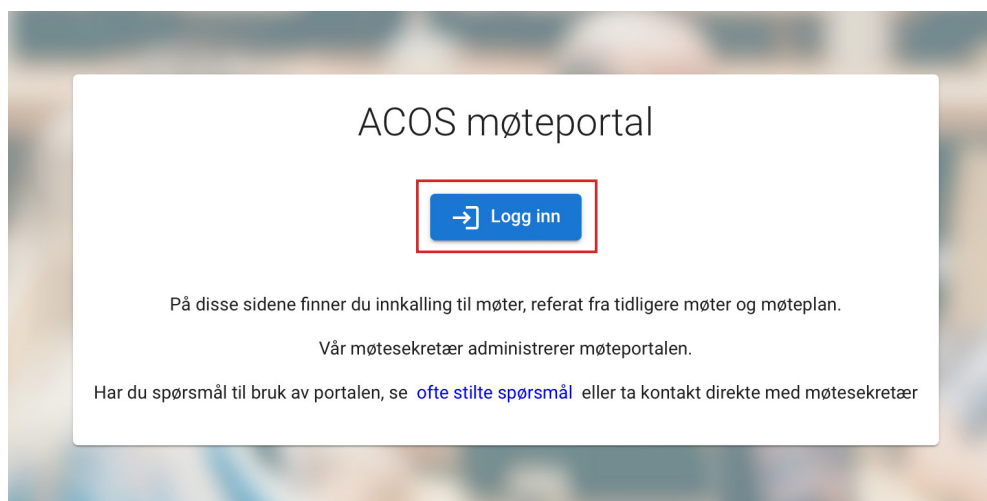
**BankID** er en personlig, elektronisk ID som gir tilgang til offentlige tjenester på høyt nivå, nivå 4. BankID utstedes av banken din.

## Logg inn:

Velg på **Møteportal** ikonet på hjemskjermen på din iPad.

Velg **Logg inn**.

Bruk **MinID** eller **BankID** for å logge deg inn.



## Hovedmenyen

På venstre side av startsidene finner du hovedmenyen. Den kan åpnes og lukkes ved å trykke **X**. Da vil du få en større skjermflate å lese på. Trykk på **ikonet** (tre streker) for å åpne hovedmenyen igjen.

Menypunktet **Mine møter** vil vise alle møter du er knyttet til og/eller har tilgang til. Du kan velge å få presentert møtene i en kalendervisning eller listevissning ved å velge undermenyknappene **Kalender** eller **Liste**.

The screenshot shows the 'Mine møter - Kalender' interface. On the left, there is a navigation menu with a close button (X) and a hamburger menu icon (three lines). The user is logged in as Margrete Stald. The main area displays a calendar for October 2023 with meeting events: 'KONT' on Oct 25, 'KST' on Oct 27, 'Test' on Oct 6, 'PLAN' on Oct 12, and 'KST' on Oct 18. On the right, a list titled 'MØTER DENNE MÅNEDEN' shows four meetings: 'Testutvalg' on Friday, Oct 6; 'Planutvalget' on Tuesday, Oct 12; 'Kommunestyret' on Wednesday, Oct 18; and 'Kontrollutvalget' on Monday, Oct 30.

ma.	ti.	on.	to.	fr.	lø.	sø.
25 KONT	26	27 KST	28	29	30	1
2	3	4	5	6 Test	7	8
9	10	11	12 PLAN	13	14	15
16	17	18 KST	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

MØTER DENNE MÅNEDEN		
6 FRE	<b>Testutvalg</b> Innkalling arkivert - 4 saker	Rådhuset 12:30 - 13:30
12 TOR	<b>Planutvalget</b> Innkalling arkiv... - 26 saker	Rådhusets for... 17:00 - 21:00
18 ONS	<b>Kommunestyret</b> Innkalling arkivert - 8 saker	Kommunesty... 18:00 - 20:00
30 MAN	<b>Kontrollutvalget (Gå til w...</b> Behandling start... - 3 saker	B120 16:30 - 20:00

This screenshot shows the same 'Mine møter - Kalender' interface but with the 'Liste' option selected in the navigation menu. The calendar view is hidden, and the list of meetings for October 2023 is displayed on the right side of the screen. The list items are identical to those in the previous screenshot.

MØTER DENNE MÅNEDEN		
6 FRE	<b>Testutvalg</b> Innkalling arkivert - 4 saker	Rådhuset 12:30 - 13:30
12 TOR	<b>Planutvalget</b> Innkalling arkiv... - 26 saker	Rådhusets for... 17:00 - 21:00
18 ONS	<b>Kommunestyret</b> Innkalling arkivert - 8 saker	Kommunesty... 18:00 - 20:00
30 MAN	<b>Kontrollutvalget (Gå til w...</b> Behandling start... - 3 saker	B120 16:30 - 20:00



The screenshot shows the 'Mine møter - Kalender' interface. On the left is a navigation menu with options: 'Kalender' (highlighted), 'Liste', 'Utvalg', 'Protokoll', 'Vedtak', 'Informasjon', and 'Offentlige utvalg'. The main area displays a calendar for October 2023 with meeting markers: 'KONT' on Monday 25, 'KST' on Wednesday 27, 'Test' on Friday 6, 'PLAN' on Thursday 12, and 'KST' on Wednesday 18. On the right, a box titled 'MØTER DENNE MÅNEDEN' lists meetings:
 

- 6 FRE: Testutvalg, Innkalling arkivert - 4 saker, Rådhuset, 12:30 - 13:30
- 12 TOR: Planutvalget, Innkalling arkiv... - 26 saker, Rådhusets for..., 17:00 - 21:00
- 18 ONS: Kommunestyret, Innkalling arkivert - 8 saker, Kommunesty..., 18:00 - 20:00
- 30 MAN: Kontrollutvalget (Gå til w..., Behandling start... - 3 saker, B120, 16:30 - 20:00

## Kalender

Presentere møtene i en kalender.

Møter som er markert grønne viser møter som har vært. Møter som er markert i blått viser møtet som kommer.

Til høyre finner du i tillegg en listet oversikt over møter denne måneden.

Du kan navigere deg fremover eller bakover i tid ved å trykke på pilene til venstre øverst i kalenderen.

Trykk på **I dag** for å komme til dagens dato.

Trykk på **utvalgsnavnet** i kalenderen eller i menyen til høyre for å navigere til møtedetaljer med alle saksdokumenter for gitt møte.

For å komme tilbake til kalenderen trykker du på **Kalender** igjen i hovedmenyen til venstre.

Acos Møteportal
Mine møter - Liste
🔔 🔍

Margrete Stald

---

Mine møter

Kalender

Liste

Utvalg

Protokoll

Vedtak

Informasjon

Offentlige utvalg

Ofte stilte spørsmål

MINE KOMMENDE MØTER
Last ned kalender
Abonner på kalender

18 OKT	<b>Kommunestyret</b> <u>Innkalling arkivert - 8 saker</u>	Kommunestyresalen 18:00 - 20:00
30 OKT	<b>Kontrollutvalget (Gå til <a href="http://www.vikus.no">www.vikus.no</a>)</b> <u>Behandling startet - 3 saker</u>	B120 16:30 - 20:00
2 NOV	<b>Planutvalget</b> Behandling startet - 3 saker	Rådhusets formannskapssal 17:00 - 20:00
8 NOV	<b>Formannskapet</b> Behandling startet - 3 saker	Formannskapssalen 14:00 - 16:00
13 NOV	<b>Råd for personer med funksjonsnedsettelse</b> Behandling startet - 3 saker	Ordførersalen 18:00 - 20:00

MINE GJENNOMFØRTE MØTER

12 OKT	<b>Planutvalget</b> Innkalling arkivert - 26 saker	Rådhusets formannskapssal 17:00 - 21:00
6 OKT	<b>Testutvalg</b> Innkalling arkivert - 4 saker	Rådhuset 12:30 - 13:30
27	<b>Kommunestyret</b> Vedtak påført - 16 saker	Kommunestyresalen 18:00 - 20:00

Margrete Stald

---

Mine møter

Kalender

Liste

Utvalg

ALLE MINE MØTER

<
2023
2022
2021
2020
20 >

21 DES	<b>Planutvalget</b> Behandling startet - 3 saker	Rådhusets formannskapssal 17:00 - 20:00
13 DES	<b>Kommunestyret</b> Behandling startet - 3 saker	Kommunestyresalen 09:00 - 16:00
12 DES	<b>Formannskapet</b> Behandling startet - 3 saker	Formannskapssalen 14:00 - 16:00

### Presentere møter i lister.

Hvis du velger å presentere dine møter i lister vil du få opp; **Mine gjennomførte møter, Mine kommende møter og Alle mine møter**. I listevisningen kan du også velge **Laste ned kalender** eller **Abonnere på kalenderen**. I listefunksjonen ser du også status for møtet

**Behandling startet:** Møtedato er satt opp.

**Innkalling arkivert:** Møteinnkalling er ferdigstilt med sakskart.

**Protokoll arkivert:** Protokoll er ferdigstilt.

**Vedtak påført:** Vedtak er påført alle saker.

**Ferdigstilt:** Møtet er sjekket ut av møtesekretær (brukes ikke mye hos oss).

Trykk videre på **Møtedato** for å navigere til møtedetaljer med alle saksdokumenter for gitt møte.

For å komme tilbake til listevisning trykker du **Liste** igjen i hovedmenyen til venstre.

## Utvalg

Menypunktet **Utvalg** åpner opp en meny som lister opp alle utvalg du er knyttet til og/eller har tilgang til.

Trykk på ønsket utvalg for å se alle møtedatoene til gitt utvalg. Møtene blir presentert i en listevissning sortert i stigende rekkefølge med det nyeste møtet øverst. Listen viser også møtedetaljer om tid og sted.

Trykk videre hvor som helst på linjen for å komme til møtedetaljer med alle saksdokumenter for gitt møte.

Trykk på menypunktet **Medlemmer** i gitt utvalg for å se alle medlemmer, med tilhørende kontaktinformasjon.

Trykk på menypunktet **Statistikk** for å se statistikk på antall møter m.m.

For å komme tilbake kan du trykke på samme utvalg eller velge et annet utvalg i hovedmenyen til venstre.

The screenshot shows the 'Møteportal' interface. The top navigation bar includes 'Acos Møteportal' and 'Mine utvalg > Formannskapet'. Below this, there are three tabs: 'Møter', 'Medlemmer i Formannskapet', and 'Statistikk'. The 'Utvalg' menu on the left is expanded, showing 'Formannskapet' as the selected committee. The main content area displays a list of meetings for 2023:

Dato	Sted	Tid
12 DES	Formannskapssalen	14:00 - 16:00
29 NOV	Formannskapssalen	09:00 - 16:00
8 NOV	Formannskapssalen	14:00 - 16:00
13 SEP	Formannskapssalen	14:00 - 15:30

## Protokoll

Menypunktet **Protokoll** lister opp alle protokoller som er ferdigstilt av utvalgssekretær til de utvalgene du er knyttet til og/eller har tilgang til. Protokollene sorteres i stigende rekkefølge med den sist publiserte protokollen øverst.

Trykk på **filnavnet** for å åpne møteprotokollen. Protokollen åpnes i en ny fane.

Trykk på **møtedatoen** for å navigere til møtedetaljer med alle saksdokumenter for gitt møte.

Trykk på **navnet på utvalget** for å navigere til møteoversikten for gitt utvalg.

For å komme tilbake til oversikten over protokoller kan du trykke på **Protokoll** igjen i hovedmenyen til venstre.

The screenshot shows the 'Møteportal' interface with the 'Protokoll' section selected. The main content area displays a table of minutes:

Tittel	Dato	Utvalg
Møteprotokoll - Kommunestyret - 27.09.2023	onsdag 27. september 2023	Kommunestyret
Møteprotokoll - Planutvalget - 21.09.2023	torsdag 21. september 2023	Planutvalget

## Vedtak

Menypunktet **Vedtak** lister opp siste påførte vedtak til de sakene du er knyttet til og/eller har tilgang til.

Trykk på **tittelnavnet** for å se behandlingen og vedtaket som er påført saken. Merk deg at siden **Vedtak** har et eget søkefelt øverst til høyre, hvor du enkelt kan søke direkte etter aktuelle vedtak.

Trykk på **møtedatoen** for å navigere til møtedetaljer med alle saksdokumenter for gitt møte.

The screenshot shows the 'Vedtak' section of the Acos meeting portal. The left sidebar contains navigation options: 'Margrete Stald', 'Mine møter', 'Utvalg', 'Protokoll', 'Vedtak' (highlighted), 'Informasjon', 'Offentlige utvalg', and 'Ofte stilte spørsmål'. The main content area displays a list of resolutions. The selected resolution is '093/23 - Fornebubanen – inngåelse av avtale om økt grunneierbidrag', dated 'KST - 27.09.2023'. The details for this resolution are as follows:

**Behandling**  
**Votering:**  
Innstillingen ble enstemmig vedtatt.

**Vedtak**  
**Vedtak:**  
Bærum kommune, som grunneier for felt 8.1 og 8.3 på Fornebu, tiltrer fremforhandlet avtale med Viken fylkeskommune om økt grunneierbidrag til Fornebubanen og et særskilt kontantbidrag på kr 50 mill. til realisering av Flytårnet stasjon.

## Informasjon

Her vil du finne nyttige dokumenter som er relevant for politikere, f.eks. rutinebeskrivelser, reglementer og veiledere. Trykk på **filnavnet** for å åpne dokumentet.

The screenshot shows the 'Informasjon' section of the Acos meeting portal. The left sidebar contains navigation options: 'Margrete Stald', 'Mine møter', 'Utvalg', 'Protokoll', 'Vedtak', and 'Informasjon' (highlighted). The main content area displays a list of documents under the heading 'MØTEPORTALEN - DOKUMENTER TIL MENYPUNKTET INFORMASJON'. The selected document is 'Satser godtgjøringer - gjeldende fra 01.01.23'. Other documents listed are 'Reglementshefte pr. 24.11.21' and 'Endelig møteplan 2023'.

## Offentlige utvalg

Her finner du absolutt **ALLE** utvalg, både for eksisterende og utgåtte perioder. Dvs. at du her finner sakene til utvalg du ikke er knyttet til og/eller har tilgang til. Disse ligger under menypunktene **Mine møter** og **Utvalg**.

Offentlige utvalg speiler innsynsløsningen som også ligger på Bærum kommunes nettsider.

Ved å gå inn i offentlige utvalg kan du enkelt navigere deg til saker helt tilbake til 2003.

## Søk

Søkefeltet finner du alltid øverst på siden uansett hvor du måtte være i **Møteportalen**. Søkeresultatet presenterer alle saker du er knyttet til og/eller har tilgang til.

Trykk på **søkefelt** slik at markøren vises og skriv inn ønsket søkeord. Du kan også søke opp en sak ved å skrive inn saksnummeret i søkefeltet.

Trykk deretter **Enter** (Retur knappen hvis du er på Ipad).

Søkeresultatene listes opp og du kan gå videre til møtet der saken ble behandlet ved å trykke hvor som helst på linjen.

Protokoll

Vedtak

Informasjon

Offentlige utvalg

Arbeidsmiljøutvalget

Det partssammensatte utvalg

Eierstyring og eiendom

Eierutvalget

Eldrerådet

Formannskapet

Formannskapet og Hovedutvalget for miljø, idrett og kultur

Forretningsutvalget

Frivillighetsutvalget

Hovedutvalg for eldre og

Søk etter saker

Møter Medlemmer i Formannskapet

2023 2022 2021 2020 20

12 DES	Formannskapssalen 14:00 - 16:00
29 NOV	Formannskapssalen 09:00 - 16:00
8 NOV	Formannskapssalen 14:00 - 16:00
13 SEP	Formannskapssalen 14:00 - 15:30
30 AUG	Formannskapssalen 16:00 - 17:00
14 JUN	Formannskapssalen 09:00 - 16:30
24 MAI	Formannskapssalen 14:00 - 17:00
10 MAY	Formannskapssalen 14:00 - 16:00

## Møtedetaljer og saksdokumenter

For å komme til møtedetaljene og for å kunne åpne og lese saksdokumentene til et bestemt møte må du først velge å gå via menypunktet **Mine møter** (gjennom kalender eller listevising) eller menypunktet **Utvalg**. Ser du etter en bestemt sak kan du bruke søkefelt øverst på siden.

Trykk på det aktuelle utvalget.

Du vil nå kunne se møtedetaljer med alle saksdokumenter for gitt utvalg.

MINE KOMMENDE MØTER		Last ned kalender	Abbonér på kalender
18 OKT	<b>Kommunestyret</b> Innkalling arkivert - 8 saker	Kommunestyresalen	18:00 - 20:00
30 OKT	<b>Kontrollutvalget (Gå til <a href="http://www.vikus.no">www.vikus.no</a>)</b> Behandling startet - 3 saker	B120	16:30 - 20:00
2 NOV	<b>Planutvalget</b> Behandling startet - 3 saker	Rådhusets formannskapssal	17:00 - 20:00
8 NOV	<b>Formannskapet</b> Behandling startet - 3 saker	Formannskapssalen	14:00 - 16:00
13 NOV	<b>Råd for personer med funksjonsnedsettelse</b> Behandling startet - 3 saker	Ordførersalen	18:00 - 20:00

## Åpne og lese saker og vedlegg

For å åpne saksdokumenter trykk på **tittelnavnet på saken**. Trykker du **utenom tittelnavnet**, eller på **pilen helt til høyre på linjen**, vil du kunne åpne og lukke alle vedlegg som tilhører saken.

Når du har valgt et dokument vil det vises i et **dokumentvisningsprogram**. Her vil det også vises en verktøyslinje for å gjøre annoteringer.

Du kan laste ned dokumentet ved å trykke **last ned**. Det vil da åpnes i Safari. Derfra kan du igjen laste ned dokumentet og lagre det på IPaden.

For å finne tilbake til møtedetaljene og saksdokumenter lukker du dokumentvisningsprogrammet ved å trykke **X**.

MØTEDOKUMENTER	
Møteinnkalling	Protokoll

SAKER					
PS 092/23	Godkjenning av protokoll				
PS 093/23	Fornebubanen – inngåelse av avtale om økt grunneierbidrag	1			
PS 094/23	Rådmann Halmrasts vei 10 - detaljregulering - prinsippavklaring	2			
PS 095/23	Utvidelse av steinbrudd på Steinhøgda - detaljregulering - 2. gangs behandling	3			
PS 096/23	Referatsaker				

## Dokumentvisningsprogrammet

For å skifte mellom lesevisning og annoteringsmodus i dokumentet trykker du på **redigeringsknappen**.

## Sidevisningsmenyen

Menyen kan du åpne og lukke for bedre dokumentvisning. Her kan du skifte mellom navigering via sider eller bokmerker (hvis det er påsatt dokumentet).

The screenshot shows a document viewer interface. On the left is a dark sidebar with a 'SAKSLISTE' (Table of Contents) menu. The main area displays a document header for 'BÆRUM KOMMUNE Politisk sekretariat' with a logo. The document title is 'MØTEINNKALLING' with the date '04.10.2023'. The meeting is for the 'Kommunestyret' on 'Onsdag 18.10.2023 kl. 18:00'. The text states that regular members are invited to a meeting on 18.10.2023 at 18:00 in the Kommunestyresalen, and that members who cannot attend due to legal absence must notify immediately. Contact information for tone.halvorsen@baerum.kommune.no is provided. A 'Til informasjon:' section lists agenda items: the basic agreement will be sent, changes to the regulations of elected organs will be sent, and information about iPad distribution and photography will be sent. A note mentions that lunch will be served at the council's canteen from 16:30. At the bottom, a table header for 'SAKSLISTE' is visible with columns for 'Saksnr' and 'Sakstittel'.

**Søkefeltet** lar deg søke i dokumentet som er åpent.

Naviger mellom sidene ved å bruke **opp og ned** piltastene eller skriv inn sidetallet du vil hoppe til.

Når du er i lesemodus kan du scrolle **opp og ned** mellom sidene.

Du kan zoome inn og ut ved å trykke på **+ og -** - tastene i menylinjen.

## Annoteringer

Når du skal gjøre annoteringer, velger du **Redigeringsknappen** på øvre verktøyslinje.

For å slette annoteringene trykker du på **Søppelbøtten**. Velg deretter ønsket handling; **Fjern valgte elementer**, **Tøm gjeldende side** eller **Tøm alt**.

Trykk på **Øye ikonet** for å vise eller skjule annoteringer.

The screenshot shows a document viewer interface. On the left is a dark sidebar with a toolbar containing icons for home, search, back, forward, zoom, and a red box around the 'Øye' (eye) icon. The document content is titled 'Godkjenning av kommunestyrevalget 2023' and features the Bærum Kommune logo. It includes a header with metadata: Dato: 28.09.2023, Arkivkode: N-122.0, Bilag nr: 23/1294, Arkivsak ID: 23/197605, J.post ID: 23/197605. Below this is a table with three columns: Behandlingsutvalg, Møtedato, and Politisk saksnr. The main body of the document contains the heading 'Godkjenning av kommunestyrevalget 2023' and a section titled 'Forslag til vedtak' with a paragraph of text. At the bottom, there is a section header 'SAKEN I KORTE TREKK'.

Behandlingsutvalg	Møtedato	Politisk saksnr.
Kommunestyret	18.10.2023	099/23

## Dele annoteringer med andre

Hvis du har gjort annoteringer kan du lett dele dette med andre medlemmer som deltar i møtet ved å trykke på delings-ikonet. Velg så hvem du vil dele annoteringen med.

This screenshot shows the same document viewer as above, but with a sharing dialog box open over the top right. The dialog is titled 'Del annotering med andre' and contains a table of participants. The 'Deltar' column has checkmarks for all listed members. At the bottom of the dialog are buttons for 'Del annotering' and 'Avbryt'.

<input type="checkbox"/>	Navn	Rolle	Parti	Deltar
<input type="checkbox"/>	Anders Puntervold Hammer	Medlem	H	✓
<input type="checkbox"/>	Ane Jorunsdatter Myrvoll Reinan	Varamedlem	MDG	✓
<input type="checkbox"/>	Atta Mohammed	Medlem	Ap	✓
<input type="checkbox"/>	Bjørn Røtnes	Medlem	H	✓
<input type="checkbox"/>	Cathinka Bergem	Medlem	MDG	✓
<input type="checkbox"/>	Cathrine Chaffey	Medlem	Ap	✓
<input type="checkbox"/>	Christine Meling	Medlem	V	✓
<input type="checkbox"/>	Dag Egil Strømme	Medlem	H	✓
<input type="checkbox"/>	Dag Vangsnes	Medlem	Frp	✓



## Møteinnkalling

Møteinnkalling er et statisk flettet dokument med alle saker som er satt opp i møtet. I noen utvalg er også alle vedlegg festet med i innkallingen, mens andre utvalg (f.eks Planutvalget) ikke har med vedlegg på grunn av store og omfattende saksdokumenter.

Møteportalen er dynamisk. Det vil si at hvis det kommer tilleggssaker etter at **Møteinnkallingen** er publisert vil disse sakene legges nederst i sakslisten i portalen. Disse sakene vil du dermed ikke finne i **Møteinnkallingen** med mindre det er laget en tilleggssinnkalling. Tilleggssaker merkes med et + tegn foran filnavnet.

Åpne innkalling ved å velge **Møteinnkalling**.

The screenshot shows the Møteportal interface. On the left is a navigation menu with items like 'Mine møter', 'Kalender', 'Liste', 'Utvalg', 'Protokoll', 'Vedtak', 'Informasjon', and 'Offentlige utvalg'. The main content area is titled 'Mine utvalg > Kommunestyret > 27.9.2023'. It shows the meeting time 'Kommunestyresalen 18:00 - 19:30' and 'Vedtak påført'. There are buttons for 'Saker og dokumenter' and 'Møtedeltakere', and a 'Frisk opp' button. Below this, there are two sections: 'MØTEDOKUMENTER' and 'SAKER'. In the 'MØTEDOKUMENTER' section, 'Møteinnkalling' is highlighted with a red box, and 'Protokoll' is also visible. The 'SAKER' section lists several items with their IDs and titles, such as 'PS 092/23 Godkjenning av protokoll' and 'PS 093/23 Fornebubanen - inngåelse av avtale om økt grunneierbidrag'.

Møteinnkallingen vil åpnes i **Dokumentvisningsprogrammet** og du kan derfra velge å lese dokumentet i den visningen eller **laste ned** dokumentet slik at det åpnes i Safari. Trykk på **frisk opp** til høyre for å laste inn saksdokumenter på nytt hvis ikke møteinnkallingen vises på menylinjen. Hvis møteinnkallingen ikke vises når du er inne på møtedetaljer, betyr dette at møteinnkallingen ikke er ferdigstilt.

## Protokoll

Protokoll viser alle saker med vedtak etter at møtet er avholdt. Protokollen blir først synlig på siden etter at den publiseres av møtesekretær.

Åpne møteprotokollen ved å velge **Protokoll**.

The screenshot shows the Acos Møteportal interface. On the left is a navigation menu with items: Møteportal, Margrete Stald, Mine møter, Kalender, Liste, Utvalg, Protokoll, Vedtak, Informasjon, and Offentlige utvalg. The main content area is titled 'Mine utvalg > Kommunestyret > 27.9.2023' and includes a search icon, a notification bell, and a 'Frisk opp' button. Below the title bar, there are sections for 'MØTEDOKUMENTER' and 'SAKER'. In the 'MØTEDOKUMENTER' section, the 'Protokoll' item is highlighted with a red box. The 'SAKER' section lists several items with their respective IDs and titles, such as 'Godkjenning av protokoll' and 'Fornebubanen – inngåelse av avtale om økt grunneierbidrag'.

Protokollen åpnes i **Dokumentvisningsprogrammet** og du kan derfra velge å lese dokumentet i den visningen eller **laste ned** dokumentet slik at det åpnes i Safari. Trykk på **frisk opp** til høyre hvis protokollen ikke vises på menylinjen. Hvis protokollen ikke vises når du er inne på møtedetaljer, betyr dette at møteprotokollen ikke er ferdigstilt.

## Tilleggsinnkalling og tilleggssaker

Tilleggssaker vil komme til syne når det er publisert en ny sak etter at møteinnkallingen er publisert. Selve dokumentet/tilleggssaken vil legge seg nederst på saklisten og den blir også markert med et + tegn foran for å vise dette. Hvis utvalgsekretæren har laget en ny innkalling vil det også stå Tilleggsinnkalling på menylinjen.

Åpne innkallingen ved å velge **Tilleggsinnkalling** øverst til høyre, deretter på filnavnet som dukker opp.

The screenshot shows the Møteportal interface for a meeting on 18.10.2023. The left sidebar contains navigation options like 'Mine møter', 'Kalender', 'Liste', 'Utvalg', 'Protokoll', 'Vedtak', 'Informasjon', 'Offentlige utvalg', and 'Ofte stilte spørsmål'. The main content area is titled 'Mine utvalg > Kommunestyret > 18.10.2023'. Below the title, there are buttons for 'Saker og dokumenter' and 'Møtedeltakere', and a 'Frisk opp' button. The 'MØTEDOKUMENTER' section shows 'Møteinnkalling' and 'Tilleggsinnkalling', with the latter highlighted in red. The 'SAKER' section lists several items, with the last one, 'Endring av reglement og forskrift som følge av ny politisk utvalgsstruktur', also highlighted in red.

MØTEDOKUMENTER	
Møteinnkalling	Tilleggsinnkalling

SAKER	
PS 098/23	Godkjenning av protokoll
PS 099/23	Godkjenning av kommunestyrevalget 2023
PS 100/23	Valg av medlemmer og varamedlemmer til formannskapet 2023-2027
PS 101/23	Valg av ordfører og varaordfører 2023-2027
PS 102/23	Valg av medlemmer, varamedlemmer, leder og nestleder til kontrollutvalget 2023-2027
PS 103/23	Valg av ledere, nestledere og medlemmer til hovedutvalg og andre utvalg og råd samt representanter til KS Fylkesmøte 2023-2027
PS 104/23	Delegasjon av generalforsamlingsmyndighet til ordfører
PS 105/23	Endring av reglement og forskrift som følge av ny politisk utvalgsstruktur

Innkallingen åpnes i **Dokumentvisningsprogrammet** og du kan derfra velge å lese dokumentet i den visningen eller **laste ned** dokumentet slik at det åpnes i Safari. Trykk på **frisk opp** til høyre hvis protokollen ikke vises på menylinjen. Hvis Tilleggsinnkalling ikke vises når du er inne i møtedetaljer betyr dette at det ikke foreligger noe tilleggssaker. Vær obs på at det kan være publisert tilleggssaker uten selve innkallelsen. Møteportalen er som tidligere nevnt dynamisk. Det er derfor viktig at du logger deg inn og ut av møteportalen flere ganger før møtet starter, nettopp for å sjekke om det har blitt publisert tilleggssaker og/eller notater etter første publisering av møteinnkalling.

## Lese forslag

Når du er inne i møtedetaljene kan du lese forslag til saker som er oppført på sakslisten. Du kan ved denne snarveien raskt lese administrasjonens forslag samt andre innkomne forslag uten å måtte åpne selve dokumentet.

Antallet forslag som er kommet vises med **tall** ved **snakkeboblen**.

Trykk på **snakkeboblen** til saken for å lese forslagene.

The screenshot shows the 'Mine utvalg' (My Selection) interface for the 'Kommunestyret' (Municipal Council) on 27.9.2023. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: 'Møteportal', 'Margrete Stald', 'Mine møter', 'Kalender', 'Liste', 'Utvalg', 'Protokoll', 'Vedtak', 'Informasjon', and 'Offentlige utvalg'. The main content area shows the meeting details: 'Kommunestyresalen 18:00 - 19:30' and 'Vedtak påført'. Below this, there are sections for 'MØTEDOKUMENTER' (Meeting Documents) and 'SAKER' (Cases). The 'SAKER' section lists several proposals, each with a 'snakkeboble' (speech bubble) icon and a number indicating the number of proposals. The proposal 'Utvidelse av steinbrudd på Steinshøgda - detaljregulering - 2. gangs behandling' (PS 095/23) is highlighted with a red box around its speech bubble icon, which contains the number '3'.

The screenshot shows the 'Forslag - 095/23 Utvidelse av steinbrudd på Steinshøgda - detaljregulering - 2. gangs b...' proposal details window. The window is divided into sections for 'Opprinnelig forslag' (Original proposal) and 'Tilleggsforslag' (Amendment proposals). The 'Opprinnelig forslag' section shows two entries: 'Opprinnelig forslag' dated 19.05.2023 and 'Formannskapet - 13.09.2023' dated 14.09.2023. The 'Tilleggsforslag' section shows one entry: 'Tilleggsforslag' by Eirik Trygve Bøe dated 25.09.2023, which is highlighted with a red box around its speech bubble icon. Below this, there is a section for 'Tilleggsforslag fra AP' dated 27.09.2023. The text of the amendment proposal reads: '(Tilleggsforslag fra V, MDG, Ap og SV) Det bes om at Bærum kommune går i dialog med staten om en utvidelse av marka tilsvarende det arealet som er tatt ut av marka i denne reguleringsplanen. Det nye arealet bør være like stort eller større og ha tilsvarende eller bedre naturtilstand.'

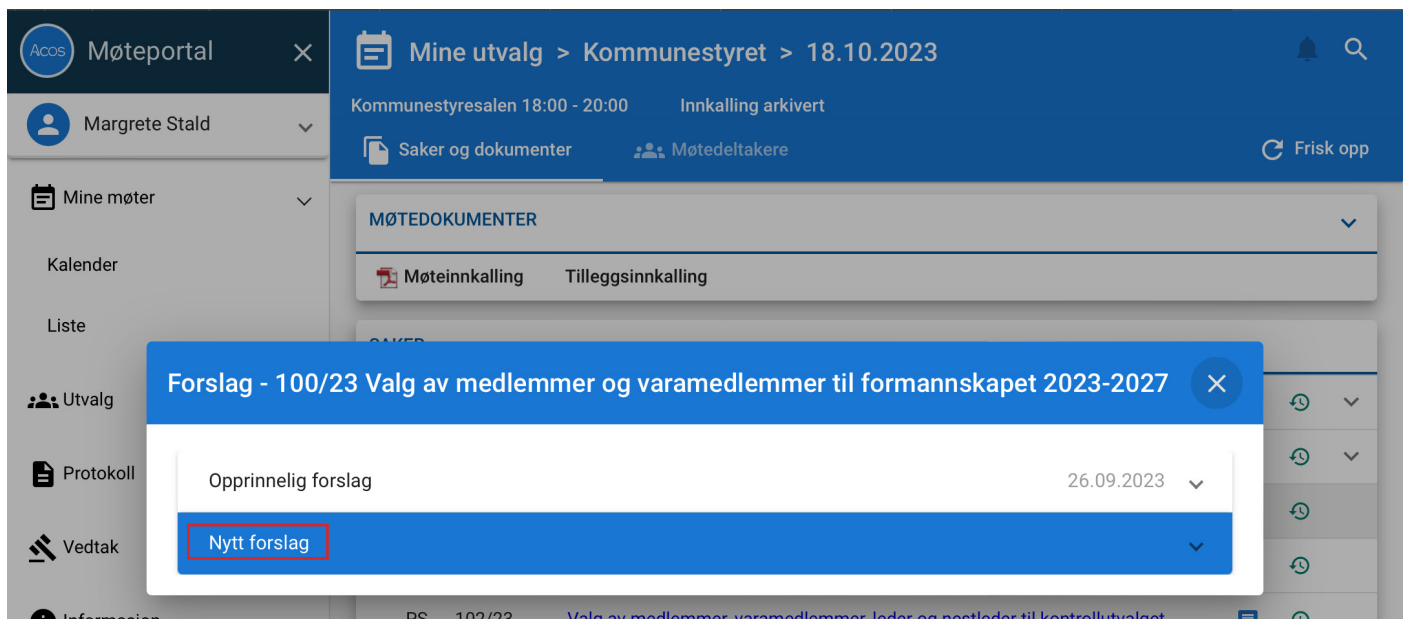
**Forslagsvinduet** åpnes og du trykker på **piltasten** for å åpne og lukke tekstboksene. Administrasjonens forslag/kommunedirektørens forslag er alltid vist øverst på listen, deretter listes de innkomne forslagene opp fortløpende.

## Nytt forslag

Når du er inne i møtedetaljene kan du skrive inn nye forslag til møter du er knyttet til. Forslagene kan skrives inn helt frem til møteslutt. Ved å skrive inn forslag direkte i møteportalen vises forslaget umiddelbart for alle andre som har tilgang til dette møtet og forslag vil sendes til møtesekretær.

Trykk på **snakkeboblen** til saken for å skrive inn nytt forslag.

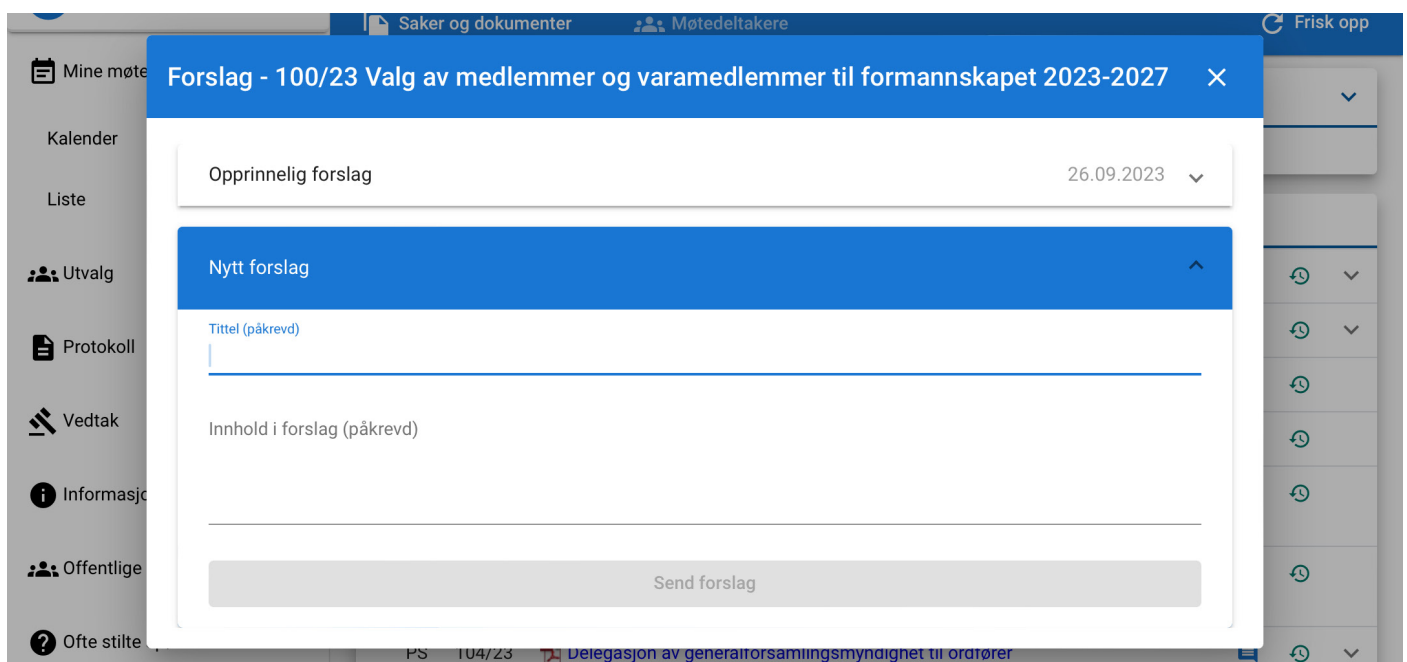
Forslags-vinduet åpnes og du trykker deretter på **Nytt forslag** for å skrive inn forslaget.



I **tittelfeltet** skriver du inn "**Tilleggsforslag + parti/partier**".

I **innholdsfeltet** skriver du inn selve forslaget til saken.

Trykk deretter **Send forslag** for å lagre. Forslaget publiseres i portalen med en gang. Utvalgssekretæren kan redigere/slette forslaget ved behov hvis noe skulle være feil.



## Vedtak

Når møtesekretæren har påført vedtak vil **vedtaksikonet** bli synlig på saken når du går inn i **Møtedetaljer**. Du kan ved denne snarveien lese behandlingen og vedtaket til sakene uten å måtte åpne selve dokumentet.

Trykk på **Klubben** til saken for å lese vedtaket.

The screenshot shows the 'Møteportal' interface. The top navigation bar includes 'Mine utvalg > Kommunestyret > 27.9.2023'. Below this, there are sections for 'MØTEDOKUMENTER' (Møteinnkalling, Protokoll) and 'SAKER'. The 'SAKER' section lists several cases with their status and icons. The case 'Utvidelse av steinbrudd på Steinshøgda - detaljregulering - 2. gangs behandling' is highlighted with a red box around its 'Klubben' icon.

PS	Saksnr	Saksnavn	Ikoner
PS	092/23	Godkjenning av protokoll	[Møteinnkalling] [Protokoll] [Klubben] [Utsendelse] [Saksnr]
PS	093/23	Fornebubanen – inngåelse av avtale om økt grunneierbidrag	[Møteinnkalling] [Protokoll] [Klubben] [Utsendelse] [Saksnr]
PS	094/23	Rådmann Halmrasts vei 10 - detaljregulering - prinsippavklaring	[Møteinnkalling] [Protokoll] [Klubben] [Utsendelse] [Saksnr]
PS	095/23	Utvidelse av steinbrudd på Steinshøgda - detaljregulering - 2. gangs behandling	[Møteinnkalling] [Protokoll] [Klubben] [Utsendelse] [Saksnr]
PS	096/23	Referatsaker	[Møteinnkalling] [Protokoll] [Klubben] [Utsendelse] [Saksnr]
PS	097/23	Henvendelser og innspill	[Møteinnkalling] [Protokoll] [Klubben] [Utsendelse] [Saksnr]

Et nytt vindu vil åpnes opp og du kan her lese både **Behandlingen/Voteringen** og **Vedtaket** for saken. For å se eventuelle tilleggforslag trykker du på **Snakkeboblen** til saken.

## Behandlingshistorikk

Behandlingshistorikk viser hvor saken eventuelt har vært til behandling i andre utvalg og hvor den eventuelt er planlagt satt opp videre.

Trykk på **Historiepielen** for å se **behandlingshistorikken**.

The screenshot shows the 'Behandlingshistorikk' window for the case 'Rådmann Halmrasts vei 10 - detaljregulering - prinsippavklaring'. The window displays a table with the following data:

Utvalg	Dato	Status	Saksnr
Planutvalget	31.08.2023	Vedtak påført	163/23
Formannskapet	13.09.2023	Vedtak påført	152/23
Kommunestyret	27.09.2023	Vedtak påført	094/23

Et nytt vindu vil åpnes opp og du kan her lese både **Behandlingen/Voteringen** og **Vedtaket** for saken. For å se eventuelle tilleggforslag trykker du på **Snakkeboblen** til saken.

Framsikt

# Framsikt

Alle folkevalgte i Bærum kommune har tilgang til Framsikt. Dette programmet brukes for å lese budsjett- og økonomiplan (BØP) digitalt, og for å stille spørsmål til denne. Framsikt er en nettside, men vil ligge som et bokmerke på hjem-skjermen på din iPad.

Pålogging til Framsikt krever tofaktorautorisering, hvis du ikke bruker en kommunal PC.

Trykk på **Framsikt ikonet** på Ipad eller skriv inn [www.framsikt.net](http://www.framsikt.net) i nettleser.

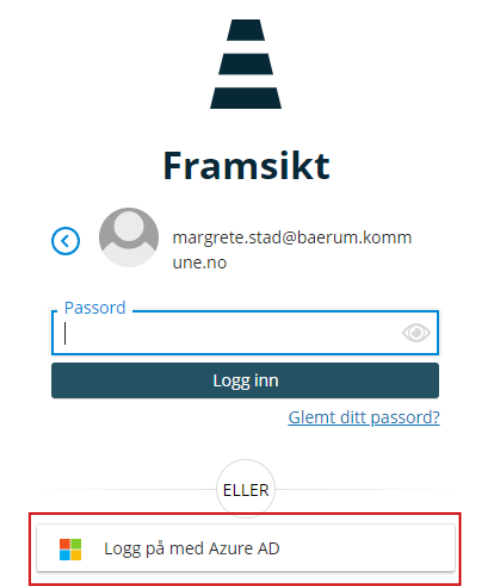
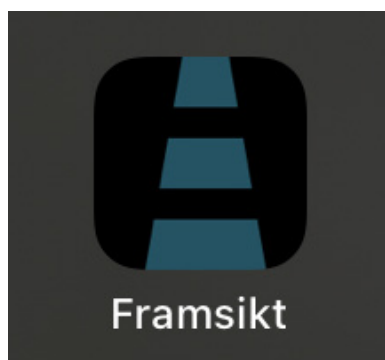
Skriv inn din Bærum kommune e-postadresse.

Du skal ikke logge inn med passord, men velge **Logg på med Azure AD**.

Skriv så inn ditt passord.

Det vil åpnes et nytt vindu, hvor du skriver inn engangskode fra **Authenticator**.

Trykk **Neste**. Du er nå logget inn i Framsikt.





## Hvordan stille spørsmål til Budsjett og økonomiplan via Framsikt

### Tips:

Spørsmål stilles senest fem dager før man forventer å få svar. Spørsmål vil behandles fortløpende og så snart det lar seg gjøre innenfor fristen på fem dager.

Se via løsningen, eller i BØP-dokumentet om andre har stilt tilsvarende spørsmål før.

I forbindelse med BØP er det ofte kompliserte spørsmål – det oppfordres derfor til å være tidlig ute.

Ikke lag omfattende samlespørsmål, del det heller opp i naturlige tema.

### Fremgangsmåte for å stille spørsmål i Framsikt:

Når du er inne i Framsikt klikker du på **hovedmenyen** (tre streker i venstre hjørne av skjerm).

Velg hovedmenyen **Politiker**.

Velg undermenyen **Spørsmål og svar**.

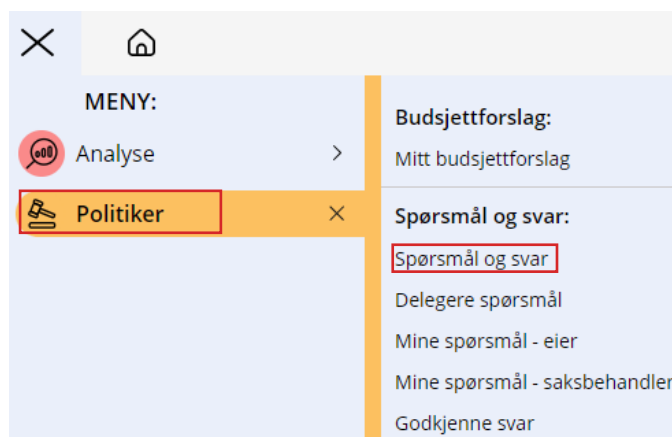
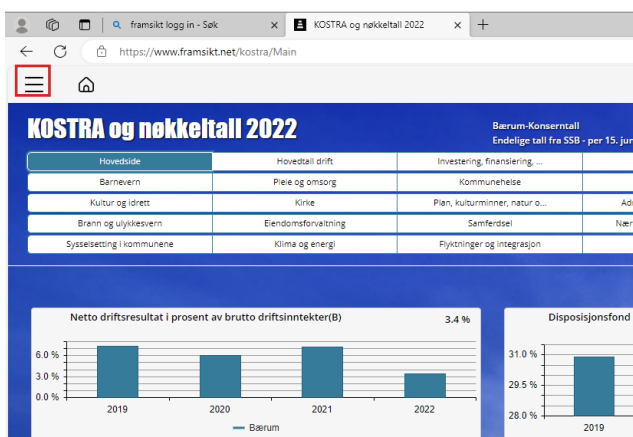
Sjekk at du er inne i riktig år.

Velg **opprett spørsmål**.

Legg inn emne (beskrivende oversikt), selve spørsmålet og parti.

Send inn ved å velge **Send**, eller **Lagre utkast** om du vil gjøre endringer i senere tid.

Velg **Avbryt** hvis du ønsker å avbryte uten å lagre spørsmålet.



Du kan stille spørsmål til og med 6. desember 2023

Spørsmål og svar

ID	Tema	Spørsmål

Opprett spørsmål

Emne\* :

Skriv spørsmålet her\* :

Klikk på blyantsymbolet for å legge inn teksten

Spørsmålsstiller : Margrete Stald

Partinavn\* :

Lagre utkast Send Avbryt

## Hvor finner jeg svar fra kommunedirektøren?

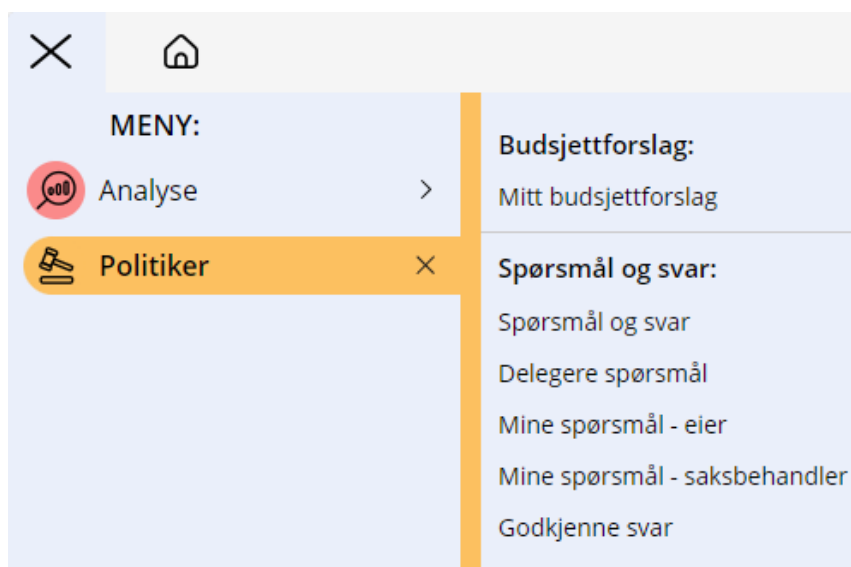
Når kommunedirektøren har utarbeidet svar på ditt spørsmål finner du dette på samme skjerm som du stilte spørsmålet. Her finner du også spørsmål fra andre politikere. Trykk på **utvalgsnavn** for å få opp detaljert spørsmål og svar. Her ser man også dato for publisert spørsmål, saksbehandler og godkjenner.

Alle spørsmål og svar finnes også fortløpende i web-versjonen av Budsjett og økonomiplanen. Du vil få e-postvarsling om at svar foreligger til din Bærum kommune e-postadresse.

Hovedutvalg bistand og omsorg	Hovedutvalg bistand og omsorg	Kari Brodin Seljelid	Ap	24.11.2022	Publisert	Når lavterskeltilbudet Cafe Kjernehuset starter opp etter pandemien ser kommunedirektøren på løsninger som øker brukervirksomhet og åpner for samarbe...	29.1
Kommunestyret	Bærges svømmehall	Kjell Maartmann-Moe	Ap	17.11.2022	Publisert	Videre drift av Bærges svømmehall er knyttet til å holde svømmehallen åpen for publikum. Til dette er det behov for kr 0,65 mill i år 2023 og kr 1,3 m...	23.1
Hovedutvalg barn og unge	Barn og Unge. Om opptak i barnehage	Stein Stugu	R	15.11.2022	Publisert	Svar på spørsmål 1 Ikke-rettighetsbarn vil kunne motta plass i familiebarnehager med ledige plasser. Barn vil også kunne tilbys plass i ordinære privat...	22.1
Formannskapet	Problem med registrering for utbetaling av lønn.	Stein Stugu	R	15.11.2022	Publisert	Omfanget av for sen utbetaling av lønn:Ca 60 nytilsatte med månedslønn i 2022 som har fått hovedlønn etterbetalt etter den 12. i måneden. Timelønnede ...	22.1
Hovedutvalg bistand og omsorg	Nivå på sosialhjelp	Stein Stugu	R	15.11.2022	Publisert	Nivå på sosialhjelp. Nedenfor gjengis tall på årsbasis for Bærum og ASSS på følgende indikator: Stenad pr sosialhjelpsmottaker (krone);Tall fra ASSS...	22.1
Hovedutvalg bistand og omsorg	Helse og sosial. Om sosialhjelp	Stein Stugu	R	15.11.2022	Publisert	a) Antall sosialhjelpsmottakere (akk tall) pr 31.08.22: 1.486 dvs 166 færre brukere enn samme tidspunkt 2021b) Snitt pr måned - utg av august 2022: 76...	22.1
Hovedutvalg barn og unge	Lærernorm (erstatte spørsmål 38 og 80)	Dina Larsdatter Knudsen	SV	08.11.2022	Publisert	Overholdelse av lærernormen kontrolleres i forbindelse med rapportering til Grunnskolenes informasjonssystem (GSI). Ved sist kontroll for skoleåret 20...	08.1

## Hovedmenyen

I hovedmenyen finner du oversikt over dine spørsmål og områder. Her vil du kunne se alle spørsmål knyttet til saker i alle utvalg.



Kontaktpersoner

# Kontaktpersoner

## **Eirik Lindstrøm**

eirik-lindstrom@baerum.kommune.no

928 20 795

## **Irene Jensen**

irene.jensen@baerum.kommune.no

903 68 043

## **Margrete Stald**

margrete.stald@baerum.kommune.no

98 65 53 30

## **Torkild Bie Ramnæs**

torkild.ramnes@baerum.kommune.no

932 46 790

## **IT brukerstøtte**

67 50 99 00 innvalg 1

08.00 - 15.30