

BRUKERVEILEDNING FOR POLITIKERE I DIGDEM



Innhold

Innlogging	2
Min Side	3
Sidemenyen	4
Forfall og habilitetsvurdering	6
Interpellasjoner og spørsmål	121
Møtedokumenter	112
Forslag	13
Talerliste	15
Votering	15

Innlogging

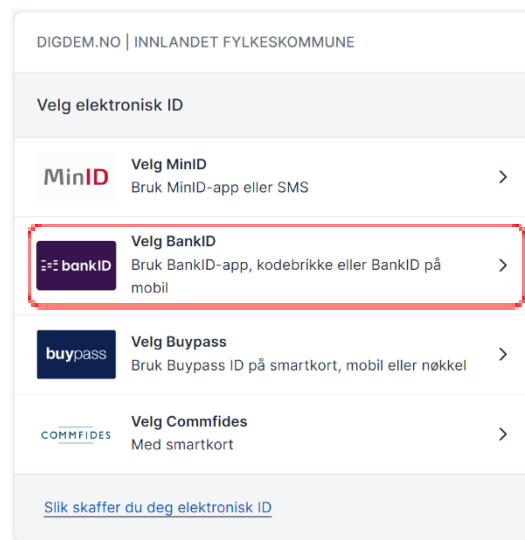
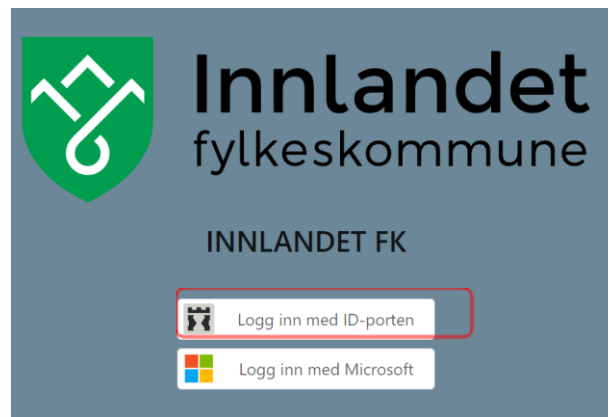
Alle folkevalgte i fylkeskommunen skal ha en bruker i DigDem.

Logge inn første gang

Innloggingslenken sendes fra no-reply@digdem.no, sjekk søppelpost-mappen i din epost om du ikke finner lenken.

Når du benytter linken kommer du til en påloggingside, hvor du skal trykke "logg inn med Bank-ID" for å fullføre registrering. Så snart du har gjort dette vil din bruker bli aktivert. Etter første innlogging kan du benytte <https://innlandet.digdem.no/> til innlogging.

Innloggingen er samme innloggingsløsning som blant annet Altinn, Skatteetaten og Digipost bruker.



Min Side

På denne siden vil du finne det meste av informasjon som er relevant for din bruk av DigDem.

Kommende møter

- Kontrollutvalget**
07/09/23 10:00 @ Fylkeshus 1 på Hamar, Møterom Fer 12 15 Se
- Jupiter Testutvalg**
18/09/23 11:00 @ FH2 6 Se
- Fylkesvalgstyret**
19/09/23 08:00 Se
- Klagenemnd**
19/09/23 10:00 @ Digitalt, Teams-møte Se
- Fylkesutvalget**
19/09/23 12:00 Se
- Innlandet fylkes flerkulturelle råd**
20/09/23 10:00 Se

Full oversikt

Saker til behandling Dokumenter Forslag

Du har ingen saker til behandling

Viktige meldinger

Lenker

- Endringsforslag på nett
- Innlandet fylkeskommune
- Innlandsstatistikk
- Møtekalender og saker
- Planer og styringsdokumenter
- Reglementer

Skjemaer

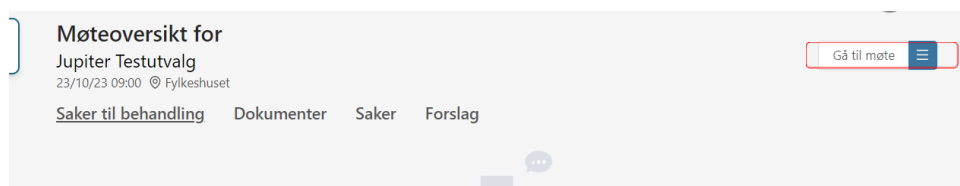
- Reiseregning Visma
- Slik fyller du ut reiseregning

Min Side inkluderer blant annet:

Kommende møter:

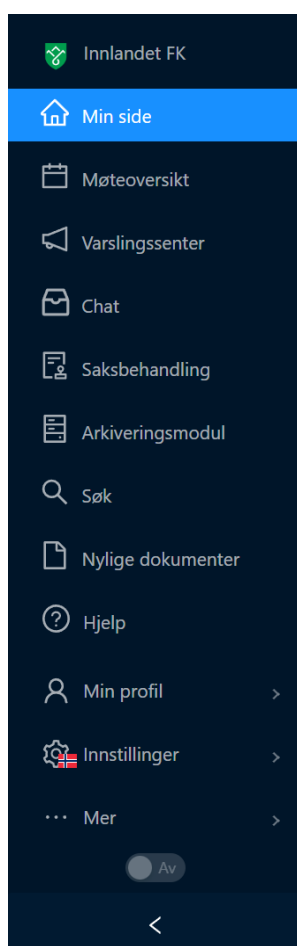
Her vil du finne alle møter og utvalg du er en del av. Trykke på «Se»-knappen for å komme inn, her vil du finne alle møteopplysninger og sakspapirer til hvert enkelt møte. Her har du muligheten til å melde forfall, habilitetsvurderinger og sende inn spørsmål/interpellasjon i god tid før møtet starter.

Du kommer også inn til møte ved å trykke på møte. Dette vil da vises på høyre side. Trykk så på «gå til møte».



Viktige meldinger: Her vil viktige meldinger fra sekretariatet bli publisert. Alle brukere i Digdem kan lese meldingene som blir publisert.

Sidemeny



På venstre side i hovedmenyen finner du sidemenyen, den bruker du for å navigere inne i Digdem.

Nederst på sidemenyen har du min profil, innstillinger og mer i tillegg til live-knappen og utvidelse av menyen.

Møteoversikt: Her vil du få en komplett oversikt over alle kommende møter i utvalgene du er medlem i. Du har også muligheten til å sortere ut enkelte utvalg, skille mellom kommende og tidligere møter.

Varslingscenter: I varslingscenteret mottar du alle varsler i forbindelse med din bruk av Digdem. Her får du varsler om behandlinger av habilitetsvurderinger og forfallsmeldinger du har sendt. Her vil du også få varsel om noen har delt et forslag med deg.

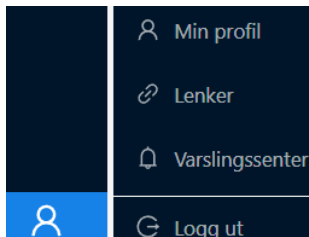
Chat: Sende og motta meldinger og spørsmål (chat).

I chatmodulen kan brukere ha private samtaler med andre brukere, enten i grupper eller individuelt. Brukere kan opprette egne grupper, og kan ha samtaler med sekretariatet.

Nylige dokumenter: Her vil du ha tilgang til alle notatene du har lagd, samt alle notatene som er delt med deg av andre. Du har også muligheten til å opprette nye notater her.

Søk: Her kan du søke etter notater du har lagd, saker og saksforslag.

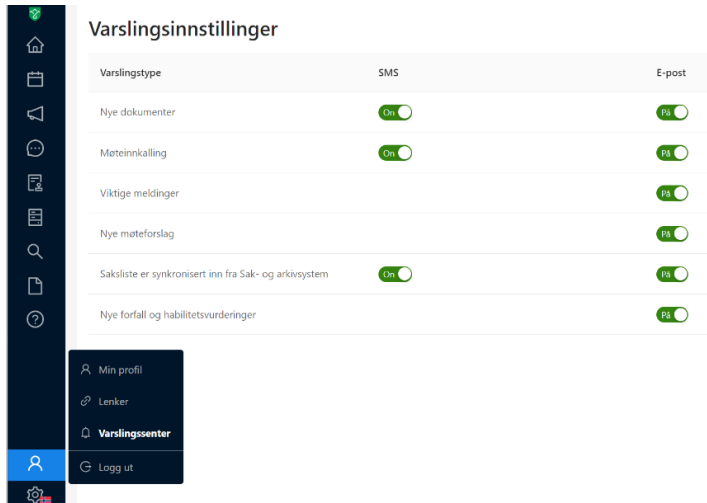
Hjelp: Hvis du trykker på hjelp åpner du en hjelpefunksjon som forklarer hva de enkelte tingene i sidemenyen gjør.



Min profil:

Her finner du også varslingssenteret ditt, hvor du styrer hvilke varsel du ønsker å få.

Fra varslingssenteret kan du velge hvordan du vil få varslinger. Du kan for eksempel skru på eller av SMS-varsel og e-post.



Varslinger som går til medlemmer per SMS/epost:

- Nye dokumenter
- Møteinnkalling
- Viktige meldinger
- Nye forfall og habilitetsvurderinger



Innstillinger: Her kan u blant annet velge hvilket språk du ønsker i DigDem.



Live-knappen: Når live-knappen er aktivert under et møte, vil du automatisk følge gangen i møtet du deltar i. Hvis det er noe du vil lese, f.eks. saksdokumenter i en annen sak, vil live-knappen deaktiveres når du går inn i den andre saken, men du kan lett komme tilbake til møtet ved å trykke på live-knappen.

Pila: Helt nederst på sidemenyen finner du en pil som peker til høyre. Hvis du trykker på den vil du utvide sidemenyen, slik at du ser hva de enkelte emblemene på sidemenyen betyr.

Før møte

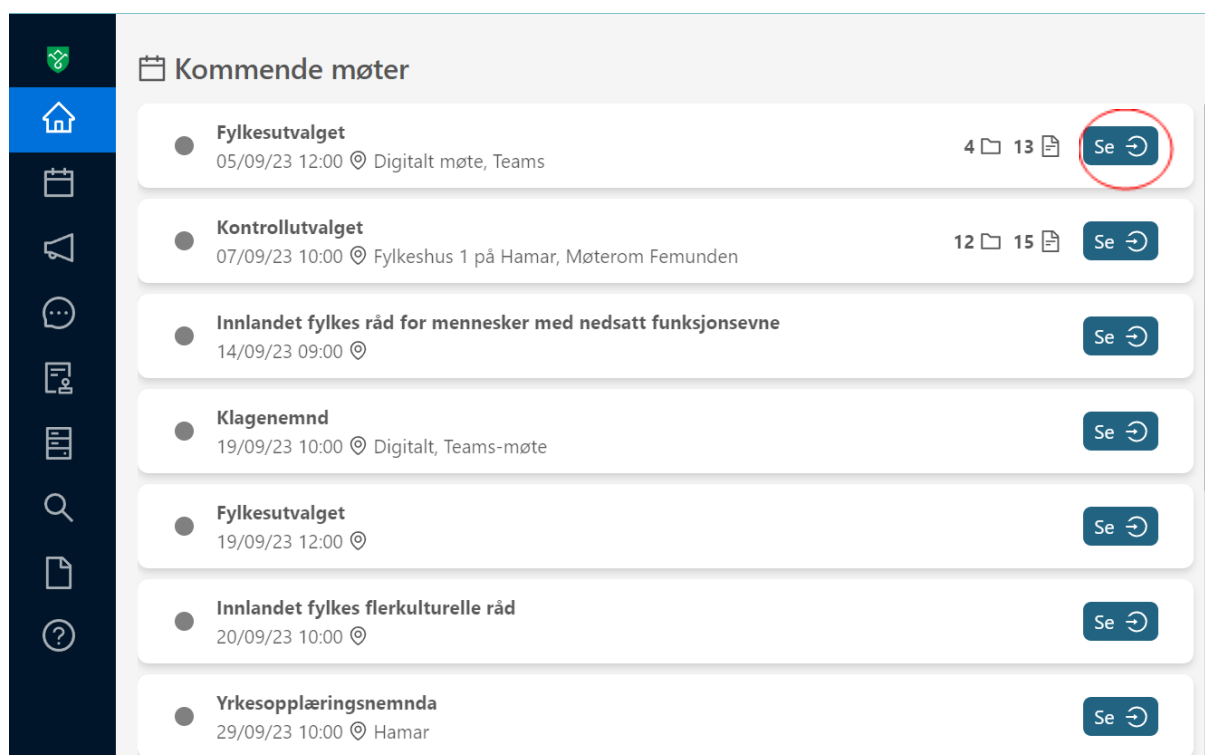
Forfall og habilitetsvurdering

Når et møte er klart, vil det bli gjort tilgjengelig i DigDem, og det vil være mulig å melde forfall til møtet. Du kan sende inn spørsmål om habilitet når møteinnkallingen er sendt.

Forfall

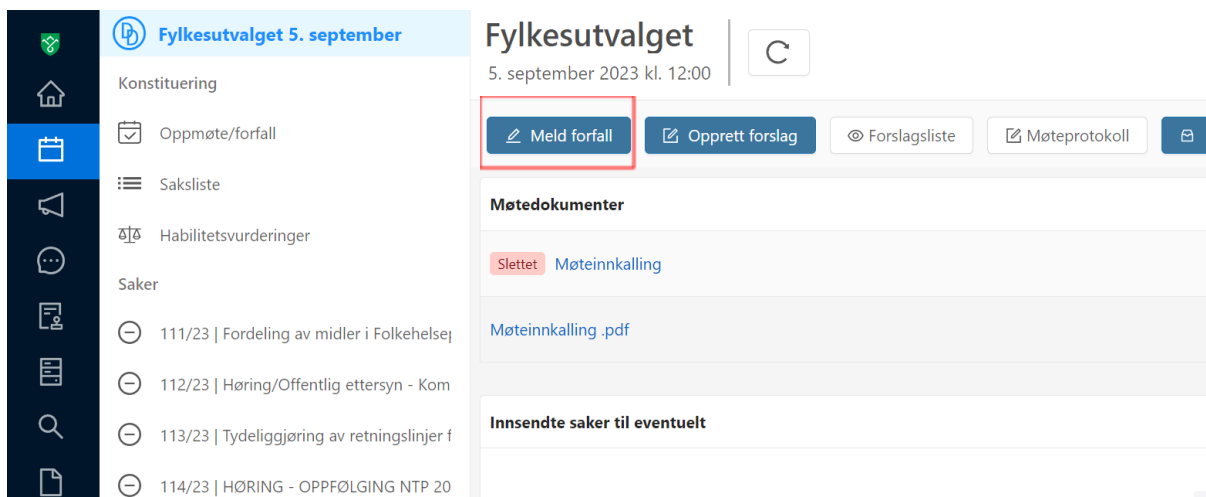
Meld forfall så snart du vet du er forhindret fra å møte, slik at vara kan varsles i god tid.

- Under «kommende møter» på min side, klikker du på «Se» ved aktuelt møte
- Deretter velger du knappen «Meld forfall».



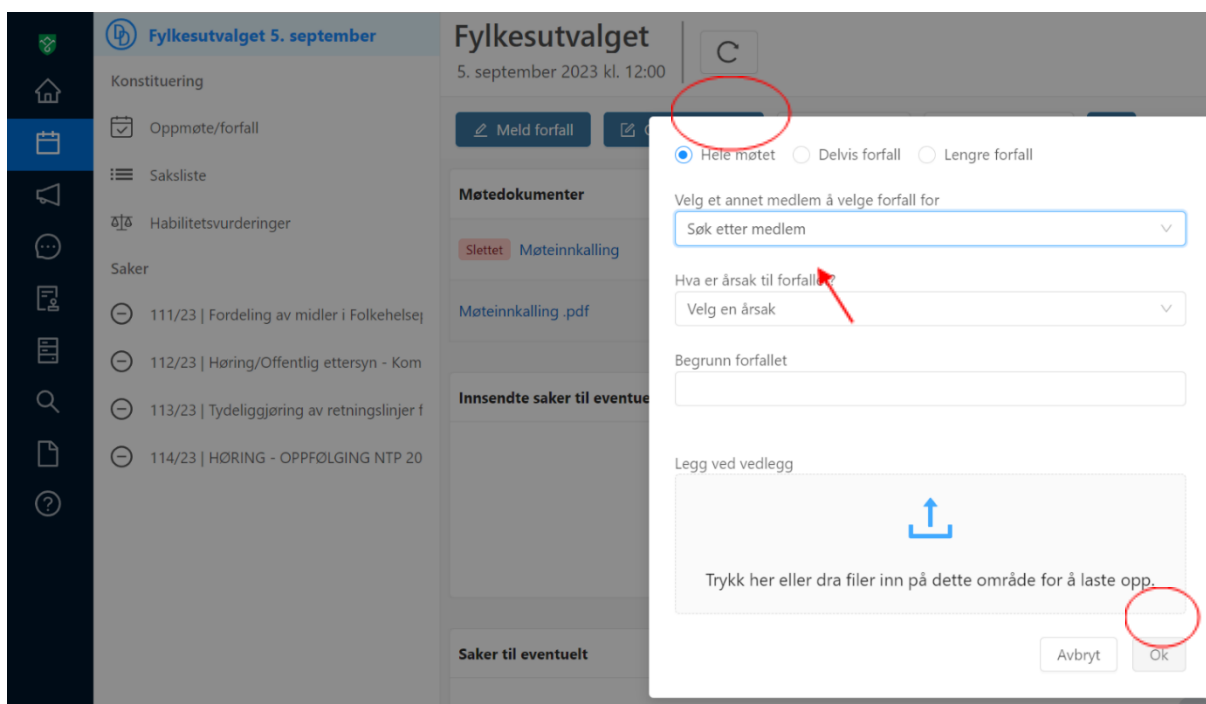
The screenshot displays the 'Kommende møter' (Upcoming meetings) section. On the left is a dark navigation sidebar with icons for home, calendar, announcements, chat, documents, and help. The main content area shows a list of meetings:

- Fylkesutvalget**: 05/09/23 12:00, Digitalt møte, Teams. 4 folders, 13 documents. 'Se' button circled in red.
- Kontrollutvalget**: 07/09/23 10:00, Fylkeshus 1 på Hamar, Møterom Femunden. 12 folders, 15 documents. 'Se' button.
- Innlandet fylkes råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne**: 14/09/23 09:00. 'Se' button.
- Klagenemnd**: 19/09/23 10:00, Digitalt, Teams-møte. 'Se' button.
- Fylkesutvalget**: 19/09/23 12:00. 'Se' button.
- Innlandet fylkes flerkulturelle råd**: 20/09/23 10:00. 'Se' button.
- Yrkesopplæringsnemnda**: 29/09/23 10:00, Hamar. 'Se' button.



Huk på om forfallet gjelder hele møtet, eller deler av møtet.

1. Velg årsak
2. Fyll inn begrunnelse
3. Trykk ok for å sende inn skjemaet



Kategorier av forfallsgrunn:

Sykdom

- Det er ikke behov for spesifisering av den aktuelle sykdom, sykmelding etc.

Velferd

- Eksempler på velferdsgrunner kan være omsorgsarbeid, barnepass, større familiebegivenheter og tilsvarende.

Bortreist

Dersom du skal på reise i forbindelse med jobb eller av andre årsaker er på nødvendig reise kan det søkes om permisjon. Det understrekes imidlertid at det er møteplikt i folkevalgte organer, så fritidsreiser bør legges til tidspunkt utenom møter som er fastsatt i møteplanen.

Presserende arbeid

- Slik forfallsgrunn skal benyttes kun i særskilte tilfeller. Kommuneloven gir folkevalgte en ubetinget rett til fri fra arbeid i den utstrekning det er nødvendig, og foreliggende forfallsgrunn må følgelig begrunnes.

Habilitetsvurdering

For habilitetsvurdering må du gå inn på den enkelte saken hvor du ønsker å få din habilitet vurdert. Der vil du finne en knapp hvor det står «habilitetsvurdering».

Kommende møter

- Fylkesutvalget**
05/09/23 12:00 @ Digitalt møte, Teams 4 13 **Se** →
- Kontrollutvalget**
07/09/23 10:00 @ Fylkeshus 1 på Hamar, Møterom Femunden 12 15 **Se** →
- Innlandet fylkes råd for mennesker med nedsatt funksjonsevne**
14/09/23 09:00 @ **Se** →
- Klagenemnd**
19/09/23 10:00 @ Digitalt, Teams-møte **Se** →
- Fylkesutvalget**
19/09/23 12:00 @ **Se** →
- Innlandet fylkes flerkulturelle råd**
20/09/23 10:00 @ **Se** →
- Yrkesopplæringsnemnda**
29/09/23 10:00 @ Hamar **Se** →

Velg deretter saken du har behov for habilitetsvurdering ved å klikke på habilitetsvurdering.

Sak: 111/23 | Fordeling av midler i Folkehelseprogrammet Ung4Reg 2023

Nytt forslag **Habilitetsvurdering**

Saksdokumenter (1) Vedlegg (0) Behandlingslinje (0) Innstilling og forslag (1)

+ Legg til dokument

Fordeling av midler i Folkehelseprogrammet Ung4Reg 2023

Fyll inn begrunnelse for habilitetsvurdering og trykk **ok**

Sak: 111/23 | Fordeling av midler i Folkehelseprogrammet Ung4Reg

Habilitetsvurdering

111/23 Fordeling av midler i Folkehelseprogrammet Ung4Reg 2023

Opprett habilitetsvurdering for medlem

Søk etter medlem

Begrunnelse for habilitetsvurdering

Trykk her eller dra filer inn på dette område for å laste opp.

Avbryt OK

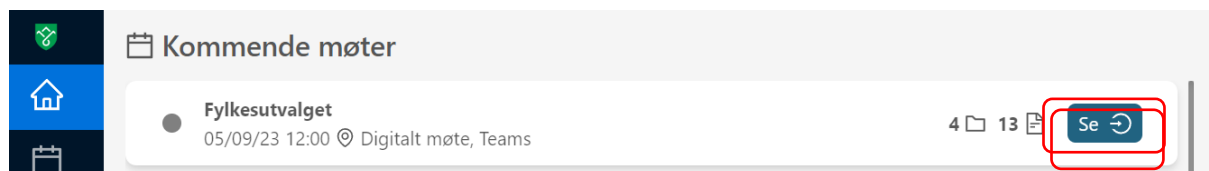
Din habilitet blir deretter vurdert av fylkesadvokaten, som kommer med en tilrådning på om du er habil til å behandle saken eller ikke.

Det er fylkestinget / fylkesutvalget / hovedutvalget som i møtet tar endelig stilling i habilitetsspørsmålet.

Sende inn spørsmål, interpellasjoner og eventuelt

I forkant av fylkestinget kan representantene sende inn skriftlige forespørsler til fylkesordfører, jf. punkt 1.17 i reglement for fylkesting, fylkesutvalg og hovedutvalg.

1. Finn møte du ønsker å stille spørsmål eller fremme interpellasjon til
2. Trykk på «Se» for å komme videre til møtets hovedside.



3. Velg på «opprett forslag»

Fylkesutvalget

17. oktober 2023 kl. 12:00



Meld forfall

Opprett forslag

Forslagsliste

Møteprotokoll



Forslag Andre

Møte: Jupiter Testutvalg: om 7 dager

Type*: Sak/aktivitet

Tittel*:
Antall tegn: 0/126

Forslag:
Antall tegn: 0/4000

Legg ved fil (pdf anbefales)



Trykk her eller dra filer inn på dette område for å laste opp.

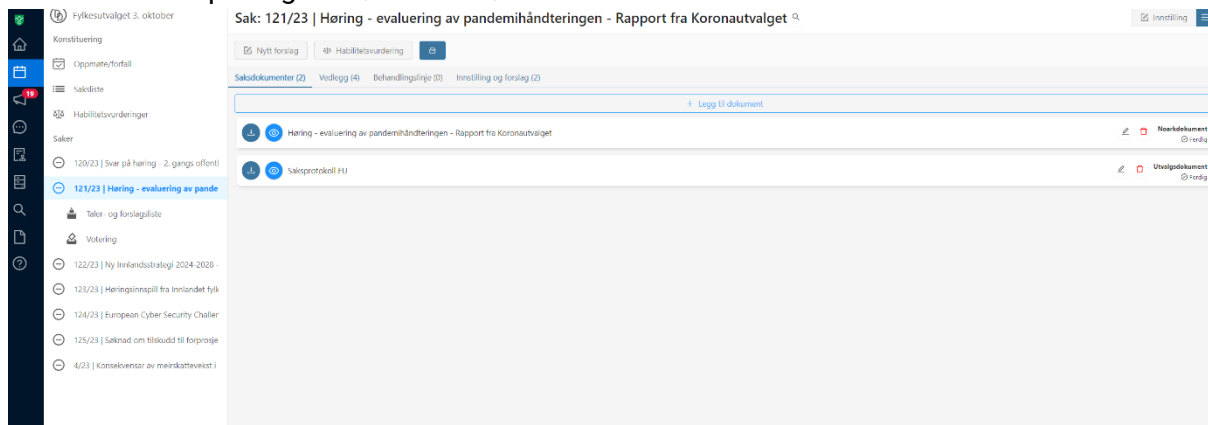
Avbryt

Ok

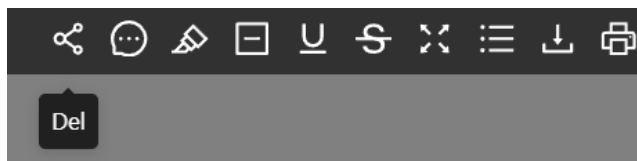
4. Fyll ut formularet Huk av på «andre»
5. Velg «type» sak/aktivitet (her kan du velge om det er skriftlige spørsmål, interpellasjoner eller forberedte forslag)
6. Skriv en kort tittel
7. Skriv ditt spørsmål, interpellasjon eller forslag og trykk «ok».

Møtedokumenter

Du kan enkelt åpne og manøvrere i møtedokumentene:



- Klikk på sakstittelen
- Saksframlegget kommer til syne. Hvis du klikker på dokumentet, vil du få en fullskjermsvisning.



Gjøre notater, uthevninger o.l. i dokumentene

Klikk på et av redskapene øverst i høyre hjørne. Sett markøren på ønsket plass i dokumentet og klikk, dra eller marker - avhengig av hvilke redskap du har valgt. Notatene dine bevares i DigDem, slik at du finner dem igjen neste gang du logger inn.

Legge inn endringsforslag

Gå inn på aktuelt møte.

Under sakslista til møtet, velger du saken du har et endringsforslag til. Trykk på knapp «Nytt forslag».

Fyll inn:

1. Type forslag (utsettelsesforslag, alternativt forslag eller tilleggsforslag)
2. Fyll/skriv inn en kort tittel som beskriver ditt forslag
3. Skriv inn forslaget i sin helhet, eller legg ved fil i pdf-format
4. Under feltet «på vegne av» kan du også legge inn medforslagsstillere
5. Trykk på «offentliggjør forslag» (forslaget blir synlig for publikum via Innlandet fylkeskommune sin hjemmeside så sant det også er huket av for «publiser til eksternt nettside»

The screenshot shows a web interface for creating a proposal. The main content area is titled 'Sak: 111/23 | Fordeling av midler i Folkehelseprogrammet Ung4Reg'. A modal window is open, titled 'Opprett forslag for medlem (må være aktivert):'. The modal contains the following elements:

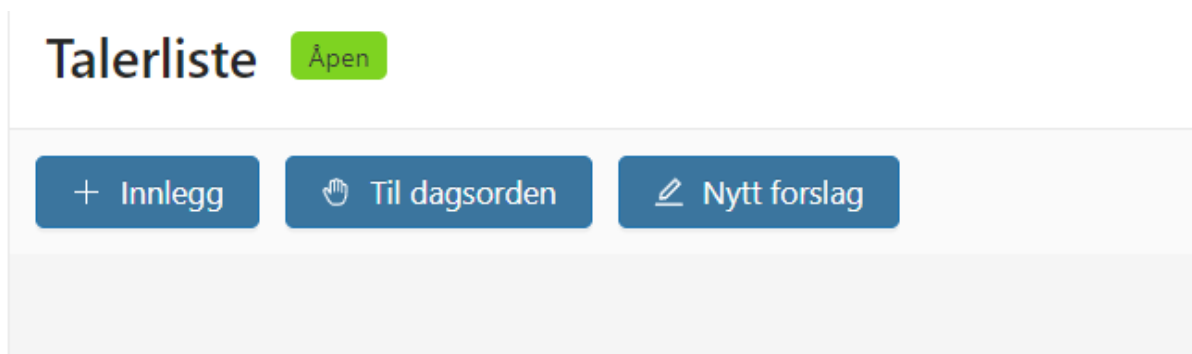
- A search field for 'Søk etter medlem'.
- A dropdown menu for 'Type*:'.
- A dropdown menu for 'Sak:' with the value 'Fordeling av midler i Folkehelseprogrammet Ung4Reg 2023'.
- A text input field for 'Tittel:' with the value '0/126'.
- A large text area for 'Forslag*:' with a character count of '0/4000'.
- A section for 'Legg ved fil (pdf anbefales)' with an upload icon and the text 'Trykk her eller dra filer inn på dette område for å laste opp.'.
- A text input field for 'På vegne av:'.
- A section for 'Del forslaget:' with a search field for 'Søk etter medlem'.
- Two checkboxes: 'Del uten skrivegang' (checked) and 'Publiser til eksternt nettside' (checked).
- Three buttons at the bottom: 'Avbryt', 'Lagre utkast', and 'Offentliggjør forslag' (highlighted with a red box).

Talerliste

DigDem har en innebygget løsning for talerliste. Du kan tegne deg til innlegg, replikk og til dagsorden. Det er mulig å fremme forslag du har levert i saken. Du kan også se gjenstående taletid.

Sørg for at du er i live-modus, se nede i venstrehjørne. , hvis ikke slå "live-knappen" på.

Når møtelederen åpner talerlisten, vil den automatisk komme opp.



Klikk på "+ Innlegg" i toppmenyen hvis du skal ha ordet. Navnet ditt vil dukke opp under "talerliste"

Hvis du har sendt inn forslag i saken, vil dette komme fram under "Forslagsliste". Velger du å klikke på "Frem" vil du automatisk komme inn øverst på talerlista, slik at du kan fremme forslaget ditt i saken.

Møteleder eller sekretær styrer talerlista, slik at du alltid ser hvem som har ordet i saken og hvem som er neste på talerlista.

Votering

- Når møteleder starter en votering, åpnes det et eget voteringsvindu, jf. skjermbilde under.
- For å avgi stemme: Trykk FOR eller MOT.



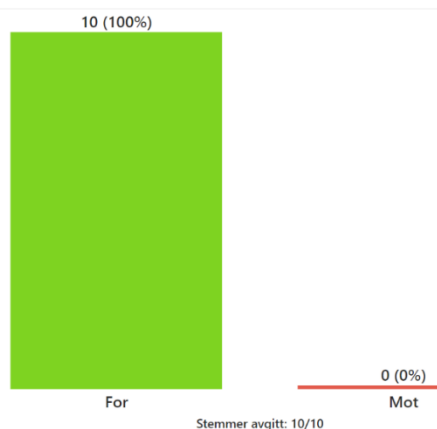
Fylkeskommunedirektørens innstilling

[Vis mer](#)

22 | Videreføring - Etablering og skalering av ny industri i Innlandet - søknad om regional medfinansiering

[Møteleder](#) [Resultat](#) [For\(10\)](#) [Mot\(0\)](#)

Totaler	For	Mot
Arbeiderpartiet	3	0
Senterpartiet	3	0
Høyre	2	0
Fremskrittspartiet	1	0
Miljøpartiet De Grønne	1	0
SUM	10	0



- Hvis du stemmer feil, kan stemmegivningen endres fram til voteringen avsluttes av møteleder. Det er også mulig å gjennomføre voteringen på nytt.
- Voteringsvinduet lukkes automatisk når voteringen er fullført.

Voteringresultatet vises med antall stemmer for og imot etter voteringen er fullført:

Votering

Opprett Legg til voteringspunkt

[Fylkeskommunedirektørens innstilling](#) [Vis mer](#) 10 0

- Etter voteringen er avsluttet, kan du se hvem som har stemt hva ved å gå inn på det blå øyet.
- Når to eller flere forslag settes opp mot hverandre, stemmer du på et av alternativene.



113/23 | Tydeliggjøring av retningslinjer for tilskudd ti... [Gå tilbake](#)

Votering: .

Truls Gihlemoen	Kunstnerresidenser	 2	13.33%
-----------------	--------------------	---	--------

> Se resultater

Innstilling fra Hovedutvalg for kultur	 13	86.67%
--	---	--------

> Se resultater

Ikke votert 0

Ingen

- Du kan se på voteringsresultatet på hvem som har stemt hva ved å gå inn på det blå øyet og deretter klikk på «se resultat».