

Sende saksframlegget til godkjenning

Saksframlegg som skal behandlast av eit politisk utval må godkjennast av kommunalsjef før saksframlegget kan sendes til politisk behandling. Saksframlegg som skal til formannskapet og kommunestyre skal også godkjennast av rådmannen.

NB! Saksframlegg som skal godkjennast av rådmannen, må du sette på kommunalsjef og rådmannen når du opprettar godkjenningsflyten. Viss saksframlegget kunn skal godkjennast av kommunalsjef, treng du ikkje å skrive inn rådmannen.

Slik:

Send på godkjenningsrunde

Tittel:

Godkjenning av Test saksframlegg 3 24.04.2022

Saksbehandler:

Torunn Raftevold Rue Rikke Syvertsen Raknes *

Behandlingsform:

Sekvensiell behandling

Forfallsdato:

▾

NB! Det er viktig at saksbehandlar kontrollerer saksframlegget etter at den er godkjent/ikke godkjent. Saksframlegget vil ikkje få status **Ferdig** før dette er gjort.

Følg denne rettleieren steg for steg.

Gjør følgjande:

Steg nr:	Ansvarlig:
1.	Saksbehandler

Skriv ferdig saksframlegget. **Tips!** Sjå hurtigrettleiar opprett nytt saksframlegg i Elements om du treng hjelpe opprette og skrive saksframlegg.

Steg nr:	Ansvarlig:
2.	Saksbehandler

For å sende saksframlegget må journalposten ha status **Reservert**, du kan enten gjere dette når du avsluttar skrivinga og har lagra saksframlegget (meldinga du får nede til høyre som forsvinn etter 15 sek) Eller du kan gjera det i journalposten opp til høgre.

Ekspempel saksframlegg i Elements

Saksbehandler: Mikko Andree Äijälä (RÄD) Status: Reservert
Behandler: Formannskap (Politisk sak); Kommunestyre (Politisk sak)

Dokumenter (1) Merknader Lenker Vedtak

Ekspempel saksframlegg i Elements Tilknytt

Steg nr:	Ansvarlig:
3.	Saksbehandlar

Skriv inn namn på kommunalsjef og eventuell rådmann i feltet **Saksbehandlar** og trykk **Send**

Send på godkjenningsrunde

Tittel: Godkjenning av Ekspempel saksframlegg i Elements

Saksbehandler: Torunn Raftevold Rue, Rikke Syvertsen Raknes | 1.

Behandlingsform: Sekvensiell behandling | Forfallsdato:

2. Avbryt Send

Seljor

NB! Om saksframlegget kun skal godkjennast av kommunalsjef, treng du ikke å skrive inn rådmannen.

Når saksframlegget er sendt til godkjenning, vil journalposten få status **Til godkjenning – namn** på person det er sendt til.

Ekspempel saksframlegg i Elements

Saksbehandler: Mikko Andree Äijälä (RÄD)
Behandler: Eldreråd (Politisk sak); Samfunnsutval (Referat sak)

Dokumenter (1) Merknader Lenker Vedtak

Ekspempel saksframlegg i Elements Tilknytt

Steg nr:	Ansvarlig:
4.	Kommunalsjef

Kommunalsjef mottar nå saksframlegget til godkjenning. Denne finn du under venstre menyen, **Oppgåver** og **Dokumenter til godkjenning**. Trykk på saksframlegget du skal godkjenne.

Steg nr:	Ansvarlig:
5.	Kommunalsjef

I godkjenningsflyten vel kommunalsjef/rådmannen **Godkjent** eller **Ikkje godkjent** og deretter **Lagre**. Om du vel å ikke godkjenne saksframlegget, bør du skrive kvifor i det hvite feltet før du trykker på lagre knappen.

Steg nr.	Ansvarlig:
6.	Rådmannen

Når saksframlegget er godkjent av kommunalsjef, vil rådmannen kunne godkjenne/ikke godkjenne saksframlegget som i steg 4 og 5. Denne bortfaller om rådmannen ikke skal godkjenne saksframlegget.

Steg nr.	Ansvarlig:
7.	Saksbehandlar

Saksframlegg som er blitt godkjent/ikke godkjent skal kontrollerast av saksbehandlar. Du må fortsatt kontrollere godkjenninga sjølv om den er negativ. Om kommunalsjef/rådmann skriv kvifor saksframlegget ikkje blei godkjent står dette der.

For å kontrollere godkjenninga, gå til venstre menyen, **Oppgåver** og **Dokumenter til godkjenning**. Trykk på saksframlegget, huk av **Utført** og trykk på **Lagre**.

For å lese kvifor saksframlegget ikkje blei godkjent må du trykke på feltet som vist på bilde (punkt 3.)

The screenshots illustrate the workflow for reviewing a case file:

- Dashboard:** Shows the main menu with "Oppgaver" and "Dokumenter til godkjenning" highlighted. A red box surrounds the "Dokumenter til godkjenning" link.
- Dokumenter til godkjenning:** A list of documents pending approval. One document is selected, highlighted with a red box. A red number "2." is placed above the list. Another red box surrounds the document title.
- Godkjenning av Eksperiment saksframlegg i Elements:** The approval screen for the selected document. The document details are shown, along with a summary: "Godkjenn: Eksperiment saksframlegg i Elements" and "Mikko Andree Åjala - Rådmannen". A red box surrounds the entire summary section. A red number "3." is placed below the summary.
- Godkjenning av Eksperiment saksframlegg i Elements:** The approval screen after the first task has been completed. The summary shows "1 Oppgaver" and "1 Fullførte". A red box surrounds the "Fullførte" button. A red number "4." is placed below the summary.
- Godkjenning av Eksperiment saksframlegg i Elements:** The approval screen after the second task has been completed. The summary shows "1 Oppgaver" and "1 Fullførte". The second task is marked as "Ikke godkjent" (Not approved) with a "Negativ" status. A red box surrounds the "Negativ" status. A red number "5." is placed below the summary.

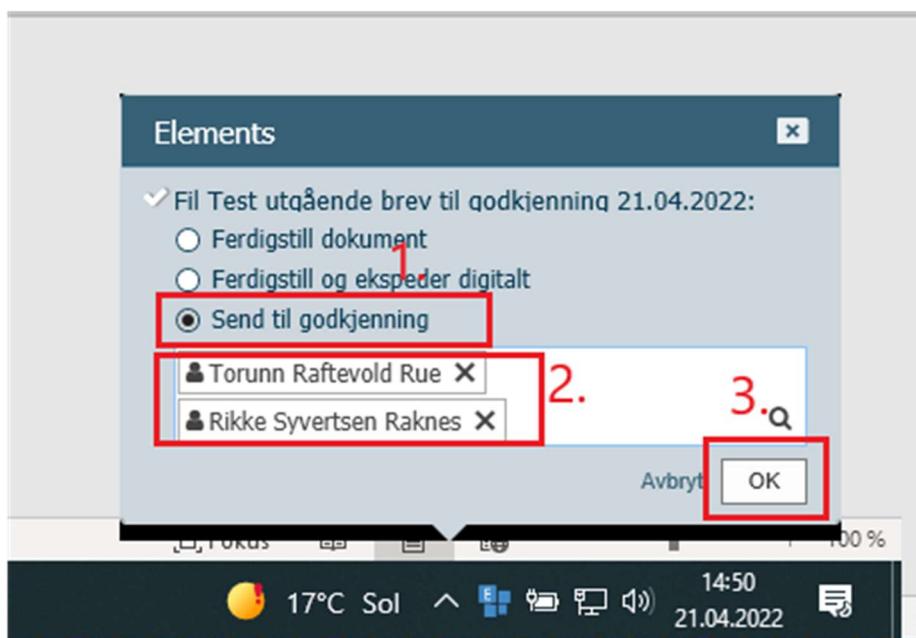
Saksframlegg som er godkjent og kontrollert av saksbehandlar vil journalposten få status **Ferdig**, samt få **Godkjent av** og vil nå være klar for behandling i politisk utval.

The screenshot shows a digital document interface. At the top left is a green checkmark icon followed by the word "Publisert". On the right are icons for "Rediger", "A", and "...". Below this is a header bar with a document icon and the text "1 Test saksframlegg 21.04.2022". Underneath the header, there are sections for "Saksbehandler" (Test Teknisk (KST)), "Behandlinger" (Kommunestyre (Politisk sak)), and "Godkjent av" (Torunn Raftevold Rue 21.04.2022). A red box highlights the "Status" section, which shows "Ferdig". Another red box highlights the "Godkjent av" section. Below the header are tabs for "Dokumenter (1)", "Merknader", "Lenker", and "Vedtak". At the bottom of the header is a dropdown menu with "Test saksframlegg 21.04.2022" and a "Tilknytt" button. The main content area has tabs for "Forhåndsvisning av dokument", "Dokumentlenker", "Versjoner (1)", and "Detaljer".

Om du ikke har fått godkjent saksframlegget, vil saksframlegget/journalposten etter kontrollen få status **Reservert** og du kan skrive/redigere i saksframlegget. Det er viktig at du sender saksframlegget til ny godkjenning fra steg 2.

Diverse tips i forbindelse med godkjenning av saksframlegg.

Etter at du skrevet saksframlegget i Word kan du sende den til godkjenning via meldinga som dukker opp på skjermen din (den som forsvinn etter 15 sek).



Godkjenningsflyt knappen finner du her:

2022/1007 Test teknisk sak

Sak — Test Teknisk (KST) Sak Reservert 064 - Arkiv - dataystem

Journalposter (4) Dokumenter (4) Saksflyt (0) Saksparter (0) Merknader (0) Lenker (0) Faktura (0)

Saksframlegg/Innsetting

Sortert etter Vise alle Publisert

4 Test saksframlegg 3 24.04.2022

Saksbehandler: Test Teknisk (KST)
Behandler: Kommunestyre (Politisk sak)

Dokumenter (1) Merknader Lenker Vedtak

Test saksframlegg 3 24.04.2022 Tråknytt

Fordiholdsvurdering av dokument Dokumentberikter Vergjenger (1) Detaljer

Mangler forhåndsvisning. Klikk for å vise dokumentet.

Når du skal kontrollere godkjenningen, men får ikke opp **Utført** og **Lagre**. Må du trykke på godkjenningsflytknappen på saksframlegget.

Journalposter (4) Dokumenter (4) Saksflyt (0) Saksparter (0) Merknader (0) Lenker (0) Faktura (0)

Journalpost ▾ Sortert etter Vise alle Publisert

4 Test saksframlegg 3 24.04.2022

Saksframlegg/Innsetting

Godkjenning av Test saksframlegg 3 24.04.2022

Godkjenning: Test saksframlegg 3 24.04.2022 21.04.2022
Test Teknisk - Kommunalråd samfunnsutvikling og tekniske tenester

Kontroller godkjenning av Test saksframlegg 3 24.04.2022 (utf)
Test Teknisk - Kommunalråd samfunnsutvikling og tekniske tenester

Oppdater status og flett på nytt Test saksframlegg 3 24.04.2022 (utf)
Test Teknisk - Kommunalråd samfunnsutvikling og tekniske tenester

Utført

Åpne veileddning Avbryt Lagre

Forhåndsvisning av dokument Forhåndsvisning Kan ikke fort

Mangler forhåndsvi

Du vil ikke få opp godkjenningflytknappen om du har tabellvisning. Da må du endre til **Liste** visning opp til høyre.

2022/1007 Test teknisk sak

Sak — Test Teknisk (KST) Sak Reservert 064 - Arkiv - dataystem

Journalposter (4) Dokumenter (4) Saksflyt (0) Saksparter (0) Merknader (0) Lenker (0) Faktura (0)

Type Saknr Nr Innhold

	2022/1007	4	Test saksframlegg 3 24.04.2022
	2022/1007	3	Test utgående brev til godkjenning 21.04.2022
	2022/1007	2	Test saksframlegg 2 21.04.2022
	2022/1007	1	Test saksframlegg 1 04.2022

Saksframlegg/Innsetting

Sortert etter Vise alle Publisert

4 Test saksframlegg 3 24.04.2022

Saksbehandler: Test Teknisk (KST)
Behandler: Kommunestyre (Politisk sak)

Dokumenter (1) Merknader Lenker Vedtak

Test saksframlegg 3 24.04.2022 Tråknytt

Fordiholdsvurdering av dokument Dokumentberikter Vergjenger (1) Detaljer

Mangler forhåndsvisning. Klikk for å vise dokumentet.