

Krav nr.	Funksjonelle krav til møtebehandling	Type	Merknad
6.4.8	<p>Møtereregistreringstyper som skal kunne journalføres vil blant annet være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Møteinnkalling</li> <li>• Vedlegg til møtesak</li> <li>• Vedtak i møtesak</li> <li>• Notat til politisk utvalg</li> <li>• Saksliste</li> <li>• Møtebok</li> <li>• Møteprotokoll</li> <li>• Møtereferat</li> <li>• Saksprotokoll</li> <li>• Oversikt over deltakere, representanter og medlemmer i utvalg, råd og møter</li> <li>• Saksframlegg</li> </ul> <p>Det er ikke nødvendig å journalføre alle informasjonselementene over hver for seg. Hvis det produseres sammenstillinger av informasjonselementer, er det tilstrekkelig at sammenstillingene journalføres.</p>	B	Obligatorisk for arkiv med møte- og utvalgsbehandling.
6.4.9	Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å opprette en egen <i>Møtemappe</i> basert på <i>Mappe</i> .	B	Obligatorisk for arkiv med møte- og utvalgsbehandling.
6.4.10	Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å opprette en egen Møtereregistrering basert på basisregistrering.	B	Obligatorisk for arkiv med møte- og utvalgsbehandling.
6.4.11	<p>Det må være mulig å angi møtesakstyper. Følgende typer vil være aktuelle i møtebehandlingen i kommunal sektor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politisk sak</li> <li>• Delegert møtesak</li> <li>• Referatsak</li> <li>• Interpellasjon</li> <li>• Uregistrert sak</li> </ul>	B	Obligatorisk for arkiv med møte- og utvalgsbehandling.
6.4.12	Det skal finnes en tjeneste/funksjon for å definere egne møtereregistreringstyper.	B	Obligatorisk for arkiv med møte- og utvalgsbehandling.
6.4.13	Prosess- og behandlingshendelser for Møtemappe og Møtereregistrering skal loggføres.	B	Obligatorisk for arkiv med møte- og utvalgsbehandling.