

Rekommendationer för digitala sammanträden med lokala nämnder.

2020-08-21

Dessa rekommendationer gäller för lokala nämnder inom Region Halland. Rekommendationerna gäller under pågående pandemi då särskild restriktivitet kring möten är påkallad.

Generella rekommendationer

Som utgångspunkt träffas förtroendevalda och tjänstepersoner på samma plats för sammanträde.

Ordförande ska finnas på den plats där det fysiska sammanträdet äger rum. Den platsen anges i kallelse och protokoll som den plats där sammanträdes hålls. Det är en stark rekommendation att även mötets sekreterare finns på den angivna platsen. Det rekommenderas också att så många ledamöter deltar fysiskt i mötet så att beslutsförhet uppnås även om tekniken skulle sluta fungera.

Nämnden är beslutsför om minst 50% av ledamöterna är närvarande. För lokala nämnder som har sju ledamöter betyder det att beslutsförhet uppstår då minst fyra ledamöter närvarar.

Lokalen skall vara beskaffad så att tillräcklig distans kan hållas mellan mötets deltagare.

Personer som har symptom kopplade till Covid-19 bör inte närvara fysiskt.

Digital närvaro

Under pandemi finns det särskilda skäl att möjliggöra digital närvaro vid sammanträde.

Deltagande i sammanträdet ska ske på lika villkor för dem som sitter på plats fysiskt och för dem som sitter på distans. Det betyder bland annat att den som deltar på distans ska kunna ta del av och delta i mötet lika fullt som de som är på plats i lokalen: ljud- och bildöverföring behöver hålla god kvalitet och vara stabil.

Inför mötet

Den som vill delta i mötet på distans ska anmäla detta till ordförande minst 5 dagar före sammanträdet. Detta så att nödvändiga förberedelser ska kunna genomföras.

Det är ordförande som avgör om deltagande på distans kan tillåtas.

Den som vill delta på distans behöver säkerställa att hen har ser till att ha en fullgod internetuppkoppling med tillräcklig hastighet; att hen kan hantera tekniken; att hen sitter på en plats där ingen annan kan ta del av vad som sägs i mötet; att headset används för att få en god ljudkvalité; att hen är väl synlig i bild.

Vid mötet

Den som deltar på distans kopplar upp sig mot mötet i god tid innan utsatt tid (15-20 minuter i förväg) så att eventuella problem kan lösas.

Den som deltar på distans skall vara synlig för dem som sitter i det fysiska mötet och för andra som deltar på distans.

Den som deltar på distans ska kunna se den som talar.

Den som deltar på distans ska kunna se ordförande under hela mötet (ett sätt att säkerställa detta är att ordförande alltid kopplar upp sig digitalt mot mötet med en separat enhet.)

Den ledamot som deltar på distans ska kunna ta del av presentationer och annat som visas på skärmar i mötesrummet.

Ordförande ser till att distansdeltagare har samma möjlighet att delta i diskussioner.

Teknik

Lokala nämnder kan använda Microsoft Teams för digitala möten. (Denna rekommendation skiljer sig i nuläget från regionens övriga politiska nämnder och hänger samman med nämndernas storlek, och antal ersättare.

Den som deltar på distans kan använda sin Ipad med appen Microsoft Teams installerad. Om den som deltar på distans hellre vill använda egen dator eller annan utrustning går det bra. Ledamoten ansvarar för att ha nödvändig kunskap om den utrustning som används.

Lokalen där mötet sker behöver vara utrustad med sådan teknik att kvalitén på ljud och bild kan säkerställas. Den nödvändiga tekniken kan tas med till lokalen tillfälligt. Om nödvändig teknik inte finns kan deltagande på distans inte medges.

Formalia

Kortare avbrott i ljud eller bildöverföringen kan accepteras utan att mötet behöver avbrytas. Om större störningar i ljud- och bildöverföring uppstår ajourneras mötet till dess anslutningen uppnått tillräcklig kvalitet.

Om god ljud- och bildkvalité inte kan återuppnås anses ledamoten ha lämnat mötet. Ledamoten kan då inte återkomma till mötet igen – eftersom s.k. växeltjänstgöring inte är tillåten. I en sådan situation avgör ordförande när ledamoten anses ha lämnat mötet.

Det antecknas i protokollet vem som närvarat på distans.

Den ledamot som närvarar på distans erhåller mötesarvode i vanlig ordning. Sekreteraren antecknar ledamoten som närvarande på deltagarlistan.

Rollfördelning bland tjänstemän

Ordförande tar hjälp av sekreterare för frågor kring teknik och distansdeltagande. Tjänstemän kopplade till nämnden står till sekreterarens förfogande för att hantera det merarbete som distansdeltagande skapar inför och under mötet.

Sekreteraren kan vända sig till IT-avdelningens särskilda team för support och för att avropa support under mötet. Förtroendevalda kan vända sig till Helpdesk för support kring Microsoft Teams.