

## Elektroniskt sammanträde

### Praktiska anvisningar och rekommendationer

1. I samband med den elektroniska sammanträdeskallelsen sänds till förtroendevalda en länk till Teams-applikationen. Länken ser ut så här: [Anslut till Microsoft Teams-möte](#)  
Genom att klicka på länken kan du koppla upp dig till Teams-mötet. Länken är unik för varje sammanträde. Teams-länken till sammanträdet är personlig, den får absolut inte överlämnas till personer utanför organet. I det elektroniska sammanträdet ska man delta så att utomstående inte kan höra vad som diskuteras vid sammanträdet och det får inte vara andra personer närvarande.
2. Organets Teams-möte öppnas cirka en halv timme innan själva sammanträdet inleds. Det rekommenderas att var och en kontrollerar i förväg att mikrofonen och kameran fungerar. Tekniskt stöd finns då på plats för att hjälpa till med eventuella problem.
3. För dem som deltar i ett Teams-möte rekommenderas hörlurar som också möjliggör talförbindelse (mikrofon). Sådana hörlurar ger en klarare ljudkvalitet vid sammanträdet.
4. De förtroendevalda förutsätts ha kameran påslagen under sina inlägg vid Teams-mötet för att de ska kunna identifieras. I början av sammanträdet förutsätts ett namnupprop eller motsvarande för att alla deltagare ska kunna se varandra.
5. Ledamöterna och de övriga mötesdeltagarna, utom ordföranden, ska ha mikrofonen avstängd tills de får ordet. På så sätt undviker man onödigt bakgrundsljud.
6. Ordet ska begäras med hjälp av Teams-mötets chattfunktion. När en ledamot har haft ordet, markerar den tekniska sekreteraren begäran om ordet med en bild på tumme för att underlätta för ordföranden att följa begäran om ordet. I chattfönstret förs ingen annan diskussion – t.ex. kommenteras inte framförda förslag och understöds inte förslagen.
7. Förslag till ändringar och tillägg m.m. görs skriftligen i Webbtjänsten för förtroendevalda eller, om detta system inte används, skickas de till mötesdeltagarna via e-post.
8. Det rekommenderas att en teknisk sekreterare är närvarande vid sammanträdet, som bl.a. kan följa att alla hålls uppkopplade. Sammanträdet ska avbrytas om en ledamot eller föredraganden tappar uppkopplingen. Under pausen försöker man återställa uppkopplingen.
9. En person närvarande vid sammanträdet ska meddela om han eller hon avlägsnar sig från sammanträdet innan det avslutas. Personen ska muntligen meddela att han eller hon avlägsnar sig och försäkra sig om att protokollföraren har noterat detta.
10. En person som ska vara närvarande vid sammanträdet ska i den mån det är möjligt i god tid meddela om jäv, orsaken till jäv samt sättet att kontakta honom eller henne (t.ex. telefonnummer). Då avbryts inläggen gällande ärendets innehåll och den som är jävig avlägsnar sig från sammanträdet genom att bryta uppkopplingen. Den tekniska sekreteraren

kontaktar den jäviga när ärendet är färdigbehandlat t.ex. genom att skicka ett sms eller via någon annan snabb förbindelse, varefter personen kan koppla upp sig till sammanträdet igen.

11. Om man vid sammanträdet ska t.ex. visa PowerPoint-presentationer, kan materialet sändas i förväg till den tekniska sekreteraren som vid behov kan hjälpa till med att dela skärmen mellan alla mötesdeltagare.
12. Förtroendevalda som upplever att de behöver tekniskt stöd ges möjlighet att delta i elektroniska sammanträden med stöd i stadens lokaler. Den förtroendevalda ska i förväg informera organets sekreterare om behovet av stöd.
13. Vid ett elektroniskt sammanträde får handlingar som innehåller sekretessbelagda ärenden inte sändas och diskussioner inte föras annat än med hjälp av en skyddad dataförbindelse. Om det på organets föredragningslista finns ett sekretessbelagt ärende i vars behandling alla personer som är närvarande vid sammanträdet inte får delta, ska ärendet sättas sist på föredragningslistan, varvid de personer som inte får delta i behandlingen av ärendet bryter uppkopplingen till Teams och avlägsnar sig från sammanträdet innan behandlingen av ärendet inleds. Ordföranden har till uppgift att säkerställa att man förfar på detta sätt i ärendet.
14. Ingen part får spela in ljud eller bild från ett slutet sammanträde.