



Datum
2020-04-09

Tillämpningsföreskrifter för digitala sammanträden

När kan distanssammanträden hållas

1. Det är mötesordföranden som avgör huruvida deltagande på distans kan tillåtas vid det aktuella mötet.
2. Ledamöter och tjänstgörande ersättare som deltar på distans, ska senast 15 minuter innan sammanträdet börjar ansluta till sammanträdet i Teams via den länk som tillhandahållits av nämndsekreteraren

Godtagbar digital överföring

3. Ledamöter i nämnder och utskott får delta vid respektive nämnds- eller utskottssammanträden på distans när deltagandet kan ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra med hög kvalitet och delta på lika villkor, efter att mötesordförande har godkänt detta.
4. Mötesordförande får avbryta ljudöverföringen från sammanträdesdeltagarnas mikrofoner då de inte har begärt ordet i syfte att förbättra mötets genomförande genom att stoppa eventuellt bakgrundsljud eller rundgång.
5. Övriga deltagare med närvarorätt som deltar aktivt ska delta med ljud- och bildöverföring.
6. Under sammanträdet är det nödvändigt att ljud- och bildöverföring fungerar. Kortvariga bildöverföringsupphåll får godtas under diskussioner under handläggningen, däremot godtas inte uppehåll när sammanträdet behandlar proposition eller fattar beslut.
7. Ledamöter som deltar under sammanträdet skall använda den utrustning som Malmö stad har tillhandahållit. Ledamöter ska själva kontrollera och säkerställa att de befinner sig på en plats där det finns en stabil internetuppkoppling eller befinner på en plats där den mobila uppkopplingen är stark under hela sammanträdet.

Godtagbar säkerhet

8. Länken till sammanträdet som skickas av nämndsekreteraren får inte spridas eller skickas vidare.
9. Mötesordföranden bör inledningsvis upplysa samtliga ledamöter om att vid nämndens sammanträde, liksom vid den vidare hanteringen av varje enskilt sammanträde, tillämpas gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter samt erinra samtliga ledamöter om vikten av att inte nämna enskildas personuppgifter eller sekretessbelagda uppgifter under mötets gång. Detta är särskilt viktigt vid behandlingen av ärenden som omfattas av sekretess.
10. Ordförande har rätt att avbryta den ledamot eller tillfälligt frånta den ledamot ordet som yttrar sig om personuppgifter eller annan känslig information för att erinra om vikten av att inte röja enskildas sekretess.

Vid tekniska problem under sammanträdet

11. Om en ledamot förlorar uppkopplingen eller om uppkopplingen är av så dålig kvalitet att kravet på godtagbar bild- och ljudöverföring inte uppfylls, ska ordförande ajournera sammanträdet till dess att uppkopplingen fungerar korrekt igen.
12. Om en ledamot förlorar uppkopplingen eller om uppkopplingen är av så dålig kvalitet att kravet på godtagbar bild- och ljudöverföring inte uppfylls, och problemen inte kan åtgärdas på ett sådant sätt att kraven uppfylls trots försök, har ordföranden att betrakta tjänstgöringen som avbruten och utse en ersättare i ledamotens ställe. Ledamot som ersatts har då inte rätt att tjänstgöra under resterande sammanträde, men får närvara med yttranderätt – dock utan yrkande- eller beslutsrätt.
13. Den distansdeltagare som upplever problem med anslutningen ska omgående meddela detta omgående via mikrofon, chattfunktion eller mejl till nämndsekreteraren.

Beslutsfattande

14. Inför varje beslut ska ordförande kontrollera att krav på godtagbar bild- och ljudöverföring uppfylls hos samtliga mötesdeltagare. Detta kan göras genom att ordförande frågar samtliga mötesdeltagare om de tydligt kan se och höra, uppfattar då ordförande några problem ska dessa åtgärdas innan beslutet kan tas.
15. Vid en eventuell omröstning ska ordföranden ropa upp alla ledamöter en och en och varje ledamot ska då tydligt redovisa sin röst. Ordförande ska efter det tydligt bekräfta hur ledamot/tjänstgörande

ersättare röstat.

16. Slutna omröstningar kan inte genomföras på distans då de inte kan uppfylla krav på valhemlighet.
17. Ordföranden ska bekräfta eventuella reservationer och särskilda yttranden, så att det blir tydligt vilka reservationer/särskilda yttranden som gjorts.