



Kungsbacka

2021-05-26

Regler och förutsättningar för sammanträden på distans när särskilda skäl föreligger

Möjligheten att delta på distans vid sammanträden är ett komplement till det fysiska sammanträdet. Detta dokument är en sammanställning över vad som gäller i Kungsbacka kommun för ett sammanträde som genomförs med deltagare på plats fysiskt och på distans. Dokumentet reglerar inte kommunfullmäktiges sammanträde.

Det är endast möjligt att delta på sammanträden på distans när särskilda skäl föreligger. Det är kommunstyrelsen som avgör när särskilda skäl råder och således när det är möjligt att delta i sammanträden på distans.

Förutsättningen för genomförande av möten på distans är enligt kommunallagen (2017:725) att deltagande ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid. Kravet på att samtliga deltagare ska kunna och höra varandra och delta på lika villkor bör inte anses innebära att den eller de distansdeltagande ledamöterna hela tiden ser alla andra ledamöter eller närvarande i realtid eftersom det typiskt sett inte är fallet vid fysiskt deltagande vid ett sammanträde. Normalt vänder sig ledamöter och andra deltagare/åhörare mot den som talar för tillfället.

Ett annat krav är att sammanträdet utgår från en fysisk plats och att ordförande och sekreterare är på plats i sammanträdeslokalen eventuellt även med vice ordförande.

Följande reglering finns i kommunstyrelsen och nämnders gemensamma reglemente

Kommunstyrelsen/nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans ska anmäla detta till kommunstyrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnderna.

Grundläggande förutsättningar

En grundläggande förutsättning är att överföring av både ljud och bild sker i realtid. Lagkravet på att samtliga deltagare ska kunna och höra varandra och delta på lika villkor bör inte anses innebära att den eller de distansdeltagande ledamöterna hela tiden ser alla andra ledamöter eller närvarande i - eftersom det typiskt sett inte är fallet vid fysiskt deltagande vid ett sammanträde. Normalt vänder sig ledamöter och andra deltagare mot den som talar för tillfället. Mot denna bakgrund bör

minimikraven vid distansdeltagande vara att den distansdeltagande ska kunna se och höra ordförande eller presidiet om fler än ordförande deltar, och samtidigt den som talar för tillfället, se talarlistan (i förekommande fall), se en överblick över sammanträdeslokalen, se och höra ev. andra distansdeltagande ledamöter, samt ses och höras av de fysiskt närvarande ledamöterna. I praktiken innebär det att den som talar, oavsett om denne deltar på distans eller närvarar fysiskt, visas i bild, medan en överblick av sammanträdeslokalen visas under hela tiden som distansdeltagande sker.

Ljud- och bildöverföringen måste också vara stabil. Om ljud- eller bildkvaliteten gör att en eller flera ledamöter inte kan delta i avgörandet av ett ärende eller ta del i en omröstning eller förbindelsen bryts, måste sammanträdet ajourneras tills en förbindelse av sådan kvalitet har återupprättats att alla åter kan sägas delta på lika villkor.

Det är de av kommunen godkända verktygen för digitala möten som ska användas vid deltagande på distans; Teams eller Inera ABs tjänst ”Digitalt invånarmöte”. Sekretessbelagda uppgifter samt myndighetsutövning ska endast behandlas i Ineras säkra digitala mötestjänst.

Deltagande på lika villkor

Sammanträdet leds och utgår från en fysisk lokal. Sammanträdeslokalen ska vara utrustad med teknik så som kamera och högtalare som gör det möjligt att uppfylla kravet på deltagande på lika villkor.

Deltagarna ska kunna identifiera varandra genom ljud och bild och ledamot som deltar på distans ska kunna vara fullt delaktig i överläggningarna.

Den som deltar på distans måste även ha möjlighet att ta del av handlingar som delas ut vid sammanträdet och delta i avgörandet av ärendena, även i de fall avgörandet sker genom omröstning. Om den som deltar på distans inte kan vara fullt delaktig i alla de ärenden som behandlas vid sammanträdet kan deltagandet i det sammanträdet inte sägas ske på lika villkor för alla ledamöter.

Vid omröstning ska det säkerställas att det är ledamöterna som deltar på distans som deltar i omröstningen.

Det är med tillgänglig teknik inte möjligt att delta på distans om det vid sammanträdet förekommer slutna omröstningar. Vid en sluten omröstning träder ersättare på plats in och ledamot på distans har då inte möjlighet att återinträda.

Sekretessbelagda uppgifter samt myndighetsutövning ska endast behandlas i Ineras säkra digitala mötestjänst ” Digitalt invånarmöte”.

Alternativ till vid sekretessärenden kan vara ett extensivt utnyttjande av möjligheten att delegera beslutanderätten i brådskande ärenden till nämndens ordförande eller annan ledamot med stöd av 6 kap. 39 § KL.

Ledamotens ansvar

Ledamoten ansvarar för att ingen annan kan ta del av ljud och bild hos denne. Ledamot som deltar på distans ansvarar för att använda sig av förvaltningen tillhandahållen utrustning för ändamålet eller motsvarande likvärdig utrustning.

Mötesdeltagaren ansvarar också för att den har tillgång till sina handlingar via eget digitalt verktyg eller via papper. Detta för att det digitala mötesverktyget behöver vara öppet under hela sammanträdet för att mötesdeltagarna ska kunna se och höra varandra.

Ledamoten ansvarar för att denne har tillräckliga kunskaper för ändamålet.

Vid deltagande på distans ska ledamoten vara uppkopplad till sammanträdet minst 15 minuter före sammanträdet börjar för test av teknik.

Praktiskt tillvägagångssätt vid deltagande på distans

Kallelse till mötet

De ledamöter som önskar delta på distans skickar en förfrågan till sekreteraren. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans. Sekreteraren skickar därefter en inbjudan till det digitala mötet som innehåller nödvändig information för anslutning till mötet.

Inbjudan ska utöver länk till mötet och annan nödvändig information som ledamöten behöver för att kunna ansluta, innehålla:

- Detta dokument ”Regler och förutsättningar för sammanträden på distans”
- Manual för det verktyg där deltagande ska ske.

Deltagare på distans

Inför mötet

Mötesdeltagaren kontrollerar i god tid innan att:

- Platsen som valts är lämplig
- Mötesdeltagarens verktyg är ansluta till internet.
- iPaden har tillräckligt med batteri. Om så inte är fallet ska iPaden anslutas till ett strömuttag.

Vid anslutning till mötet

- Innan deltagaren ansluter ska följande kontrolleras:
 - Ljudet (högtalaren) är påslagen.
 - Videokameran är påslagen och mötesdeltagaren är i bild
 - Mikrofonen är påslagen.
- När mötesdeltagaren anslutit till mötet, invänta att ordföranden genomför upprop.

Under mötets gång

- Videokameran är påslagen och mötesdeltagaren är i bild när hen talar.
- Begäran av ordet eller replik begärs via chattfunktion om sådan finns i det digitala mötesverktyget.
- För att lämna ett yrkande ska mötesdeltagaren begära ordet och lämna yrkandet skriftligt på lämpligt sätt så att alla deltagare kan uppfatta det.
- För att lämna reservation ska mötesdeltagaren begära ordet
- Ordförande bekräftar vilka som reserverat sig. Om mötesdeltagaren ska lämna in en skriftlig reservation måste det dock även meddelas muntligt
- Om ljud eller bild slutar att fungera under mötets gång meddelar mötesdeltagaren detta omedelbart till mötets ordförande. Om ordförande inte uppfattar detta så kontaktar distansdeltagaren sekreteraren via samtal eller sms.

Deltagare i fysiskt mötesrum

Mötet ska alltid ha en lokal som fysisk utgångspunkt där åtminstone ordförande och sekreterare deltar och helst även vice ordförande. Möjligheten att delta på distans är ett komplement till det fysiska mötet.

Inför mötet

- Ordföranden/sekreteraren:
 - Koppla upp mötesutrustning så som kamera och högtalare i sammanträdeslokalen.
 - Alla som har meddelat att de ska delta på distans är närvarande 15 minuter innan sammanträdet.
 - Ingen obehörig/ej berörd person är inloggad i mötet.
- Genomför ett upprop – både av de personer som befinner sig på plats i lokalen och de som deltar på distans. Genom uppropet kontrolleras att tekniken fungerar, dvs. att deltagaren kan både höra, se och göra sig hörd.

Under mötets gång

Ordföranden:

- Hanterar talarlistan. När ordföranden lämnar ordet till någon, kontrollerar ordföranden att personen syns och hörs.
- Ordföranden lämnar extra tid mellan varje klubbslag för att försäkra sig om att debatten är avslutad, att ledamöter hinner begära votering och att de som vill reservera sig har gjort det innan nästa ärende påbörjas.
- Om någon deltagare tappar kontakten med mötet, eller försvinner helt, ajournerar ordföranden mötet till dess att kontakt återfåts med deltagaren.
- Om kontakten förblir bruten får ledamöten anses ha lämnat sammanträdet och en ersättare träder in. Om inga ersättare är tillgängliga bör sammanträdet fortsätta så länge nämnden/styrelsen är beslutsför. Sammanträdet avslutas enbart om det inte kvarstår några andra alternativ.

Praktiskt tillvägagångssätt vid deltagande på distans via Ineras säkra digitala mötestjänst ”Digitalt invånarmöte”

Förutsättningarna för att delta i ett möte via Ineras tjänst ”Digitalt invånarmöte” är nästan samma som vid användandet av Teams förutom att varje deltagare måste ladda ner appen Vidicue från Appstore eller Googleplay samt ge appen tillgång till kamera och mikrofon. Anslutning till mötet sker via en länk som deltagaren får av sekreteraren eller via appen där deltagaren scannar en QR-kod som hen har fått av sekreteraren.

Det krävs även att deltagaren identifiera sig med e-legitimation (BankID eller FrejaID) innan deltagaren kan släppas in och sammanträdet kan starta.

När man ansluter till mötet får man upp en ny bild där det står att ”du är i lobbyn”. Vänta, så kommer mötesvärderna att ta in dig i mötet.

Sekreteraren skickar nödvändig information till de ledamöter som har blivit beviljade att delta via ”Digitalt invånarmöte”.

Beslutad av: KSAU 2021-XX-XX, § XX

Gäller från: 2021-XX-XX

Ansvarig förvaltning: Kommunstyrelsens förvaltning

Kontakt: Kungsbacka direkt 0300-83 40 00, info@kungsbacka.se

Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka
kungsbacka.se