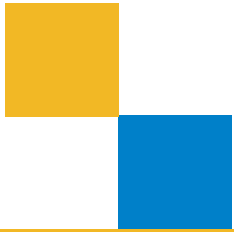




Ystads kommun



RUTINER FÖR LAGSTADGADE POLITISKA SAMMANTRÄDEN PÅ DISTANS

RUTIN

AKTIVERANDE - VAD VI VILL UPPNÅ

PROGRAM	Är vägledande och beskriver önskvärd utveckling av verksamheten.
STRATEGI	Utgör grund för prioritering och beskriver hur kommunen ska uppnå uppsatta mål inom ett område.
PLAN	Konkreta mål och åtgärder och svarar på vad, vem, när och hur.

NORMERANDE - HUR VI SKA TÄNKA OCH GÖRA

FÖRHÅLLNINGSSÄTT	Vägleder och klargör Ystads kommuns övergripande syn och inställning till något.
RIKTLINJE	Säkerställer ett korrekt agerande och god kvalitet vid handläggning och utförande.
RUTIN	Anger hur en fråga ska hanteras eller hur ett uppdrag ska verkställas.

Dokumentet gäller för:

Samtliga nämnder

Ärendenummer:
Ks 2020/199

Gäller fr o m – t o m:

2021-02-18 - tills vidare

Ansvarig för uppdatering:
Kansliavdelningen
kanslichef

För revidering
ansvarar:
Kanslichef

INNEHÅLL

1.	DISTANSDELTAGANDE ENLIGT KOMMUNALLAGEN	4
1.1	Fysiskt deltagande i sammanträden är huvudregeln	4
1.2	Förutsättningar för deltagande på distans.....	4
1.3	Ordförandens roll vid sammanträde som sker på distans.....	4
1.4	Att tänka på för den som deltar på distans.....	5
1.5	Ersättarnas närvaro och tjänstgöring	5
1.6	Omröstningar	5
1.7	Bild- och ljudkvalitet	5
1.8	Sekretess	6
1.9	Förutsättningar för deltagande på distans för möten som inte regleras i kommunallagen	6

1. DISTANSDELTAGANDE ENLIGT KOMMUNALLAGEN

Rutinen omfattar distansdeltagande för nämndssammanträden och andra sammanträden som är kopplade till nämnden och regleras i lag, till exempel utskott och nämndberedningar. För övriga sammanträden, till exempel avstämningar, presidieberedningar eller ordförandeberedningar, kan dessa rutiner fungera som rekommendation.

1.1 Fysiskt deltagande i sammanträden är huvudregeln

Deltagande i politiska sammanträden ska i första hand ske fysiskt på plats i den aktuella lokalen. Deltagande på distans är ett komplement till fysiska möten.¹

1.2 Förutsättningar för deltagande på distans

Kommunallagen saknar en begränsning för hur många deltagare som kan medverka på distans.²

Deltagandet ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid och genom att samtliga deltagare ska kunna se och höra varandra och delta på lika villkor.³ Kravet på att samtliga deltagare ska kunna se 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. Mot denna bakgrund bör minimikraven vid distansdeltagande vara att den distansdeltagande ska kunna:

- se och höra presidiet 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. Däremot bör det inte krävas att alla deltagare kan se varandra vid varje given tidpunkt under sammanträdet.

Information som projiceras på skärmar måste också kunna ses av dem som deltar på distans. Om det inte är möjligt att lösa kan man hantera det genom att inte dela någon sådan information utan redogöra för den muntligt.

1.3 Ordförandens roll vid sammanträde som sker på distans

Ordföranden

- tar ställning om deltagande på distans kan ske.
- kan besluta om det är lämpligt att deltagande sker på distans men kan varken begränsa ledamöts eller ersättares fysiska närvaro.
- måste vara fysiskt på plats i lokalen där sammanträdet ska äga rum. Det är också lämpligt att sekreteraren är på plats fysiskt i lokalen där sammanträdet äger rum.
- måste vara uppmärksam på att organisera föredragningar, anföranden m.m. på ett sätt som är lämpligt utifrån de tekniska förutsättningarna.

¹ Prop. 2013/14:5 s. 34.

² Frågan är inte rättsligt prövad.

³ Se 5 kap. 16 § kommunallagen.

- vara uppmärksam på om någon begär ordet och se till att alla är närvarande, såväl de som befinner sig fysiskt på plats i lokalen som de som befinner sig på distans.
- vara särskilt uppmärksam vid omröstningar.
- vara särskilt uppmärksam på mötets förutsättningar om sekretessbelagda uppgifter kan förekomma.
- vara beredd på att hantera frågor som uppstår kring ersättare.

1.4 Att tänka på för den som deltar på distans

Den som har för avsikt att delta på distans ska anmäla detta till nämndsekreteraren i god tid före sammanträdet.

Den som deltar på distans måste ha sin kamera påslagen hela tiden. Mikrofonen kan vara avstängd om situationen medger det. Ledamoten ska delta i sammanträdet hela tiden. Det är ordförande som beslutar om ajournering, det vill säga om gemensamma pauser. Ledamoten som deltar på distans ska också försäkra sig om att sitta i en lokal som ingen annan har tillgång till och som är ljudisolerad. Anledningen till detta är dels att samtliga sammanträden inte är tillgängliga för allmänheten, dels att sekretessbelagda uppgifter kan förekomma under mötet. Straffrättsliga påföljder kan bli aktuella om sekretessbelagda uppgifter röjs.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får därefter under samma dag inte tjänstgöra vid sammanträdet. Det innebär att om bild- och ljudöverföringen avbryts under längre tid och en ersättare träder in, kan ledamoten inte åter tjänstgöra om bild- och ljudöverföringen återupptas. Växeltjänstgöring är alltså inte tillåten. Situationen kan eventuellt lösas genom ajournering av mötet.

1.5 Ersättarnas närvaro och tjänstgöring

Ersättare har enligt nämndernas reglemente rätt att delta under nämndernas sammanträden. Det innebär att samtliga partier och ledamöter i nämnden måste vara överens om att ersättarna inte får närvara fysiskt. En sådan överenskommelse bör inte protokollföras eftersom det framgår av reglementet för respektive nämnd hur sammansättningen i nämnden ska se ut. Ordförande kan alltså inte ensam besluta om att ersättare inte får närvara.

Om internetförbindelsen bryts eller störs mer varaktigt kommer den distansdeltagande ledamoten inte längre att anses närvarande vid sammanträdet (5 kap. 16 § andra och tredje styckena respektive 6 kap. 24 § första stycket andra meningen samt andra stycket KL). Ordförande har då att ta ställning till om mötet ska ajourneras och återupprättas en annan dag eller om en ersättare ska tas in.

1.6 Omröstningar

Omröstningar hanteras som vanligt om vissa ledamöter deltar på distans. Det är viktigt att alla får möjlighet att lägga sin röst. Någon laglig möjlighet till beslutsfattande genom att förslag till beslut godkänns per mail eller telefon (per capsulam) i nämnderna eller i styrelsen finns inte.

Slutna omröstningar går inte att genomföra digitalt, ett sådant ärende måste tas upp när alla ledamöter är fysiskt på plats.

1.7 Bild- och ljudkvalitet

Bild och ljud ska vara av en sådan kvalitet att den distansdeltagande ledamoten både kan se och höra de som deltar fysiskt på ett sätt som inte inskränker dennes möjligheter att delta i sammanträdet. Det bör därför vara acceptabelt med ytterst kortvariga bortfall av ljud- eller bildöverföring.

Om bild- eller ljudkvaliteten försämras eller förbindelsen bryts mera varaktigt kan det hanteras på flera olika sätt.

1. En ersättare kan kallas in att tjänstgöra istället för den distansdeltagande ledamoten.
2. Sammanträdet kan ajourneras och återupptas när kvaliteten på bild och ljud har återupprättats.
3. Avsluta sammanträdet.

1.8 Sekretess

Vid deltagande på distans i ett sammanträde i en nämnd eller styrelsen bör ordföranden och de ledamöter som deltar på distans vara särskilt observanta på att den plats där de distansdeltagande ledamöterna eller andra distansdeltagande personer deltar är sådan att inga sekretesskyddade uppgifter riskerar att röjas. Om det inte kan garanteras bör ordföranden inte tillåta distansdeltagande. Om frågan uppstår under sammanträdet återstår för ordföranden att kalla in en ersättare att tjänstgöra istället för den distansdeltagande ledamoten.

En analys visar att Teams har god säkerhet i stort men inte lever upp till kravet om stark autentisering. Detta medför att det finns begränsningar i hur uppgifter som är sekretessbelagda eller uppgifter som är känsliga får hanteras i denna applikation.

Inga filer med sekretessuppgifter får delas eller sparas i Teams. Chattfunktionen kan inte användas för sekretessuppgifter eftersom detta sparas i Teams. Däremot kan videosamtal användas, då samtalets innehåll inte sparas någonstans. Det innebär att endast muntlig överföring av sekretessbelagd information får ske.

1.9 Förutsättningar för deltagande på distans för möten som inte regleras i kommunallagen

Kommunallagens regler gäller bara för sådana sammanträden som regleras i lagen. Det innebär att mötesformerna vid mer informella möten; ordförandeberedningar, avstämningar och liknande kan väljas utifrån vad som är ändamålsenligt i det enskilda fallet. Däremot behöver reglerna om sekretess och informationssäkerhet beaktas även vid sådana möten.