


Inledande information vid digitala möten

Upprop

Mikrofonen ska alltid vara avstängd förutom vid upprop, när det är er tur att göra ett inlägg utifrån talarlistan eller när beslut ska tas. Kameran ska däremot vara på under hela sammanträdet, den får inte stängas av. Vid uppropet är det viktigt att ni som deltar på distans svarar JA och säger hela ert namn och att ni deltar. Detta för att säkerställa att ni hörs på ett bra sätt. Säg till exempel "JA, Britta Nilsson är närvarande". Efter att ni svarat på uppropet ska ni stänga av mikrofonen. Sekreteraren informerar därefter vilka som ytterligare finns med i mötet.

Begära ordet

Om du som deltar på distans vill begära ordet när ordförande lämnat ordet fritt, gör du det genom att "Räcka upp handen" i videomötet. Det finns en symbol som ser ut som en hand högst upp i menyfältet . Glöm inte att ta ner handen efter du fått ordet. Ordförande ansvarar för att talarlistan följs.

Ta beslut

När beslut ska tas frågar ordförande om mötet är redo att gå till beslut, du slår då på mikrofonen och svarar "JA", om du är redo. Sedan frågar ordförande "Någon där emot?". Därefter läser ordförande upp förslag till beslut och frågar om det är korrekt uppfattat. Viktigt att ordförande låter varje moment ta extra tid så att samtliga som är med på distans hinner sätta på sin mikrofon. Glöm inte att stänga av din mikrofon sedan igen. Omröstning sker på motsvarande sätt som vid upprop.

Yrkanden

Ändringsyrkanden, tilläggsyrkanden eller helt nya yrkanden ska lämnas in skriftligt (helst i förväg innan mötet). Detta görs genom att skicka ett mejl både till ordförande och sekreteraren. Yrkanden om bifall eller avslag behöver inte lämnas in skriftligt.

Ajournering

Om mötet ajourneras ska samtliga deltagare gå ut ur mötet genom att klicka på den röda luren. För att komma tillbaka till mötet igen efter ajournering ansluter ni på nytt i samma möte. Efter ajournering är det viktigt att ordförande säkerställer att alla kan se och höra varandra. Partierna ansvarar själva för att se till att den eller de som deltar på distans kan höra och delta i vad som sägs under ajourneringen.

Uppkoppling

Om du tjänstgör och din internetuppkoppling bryts under mötet ska du kontakta sekreteraren som ber ordförande att ajournera mötet. Mötet kommer då att ajourneras till dess att du är tillbaka igen. Icke tjänstgörande ersättare behöver inte meddela sekreteraren om uppkopplingen bryts, mötet behöver då inte ajourneras.