



Beslutsdatum:	2020-11-26
Beslutande:	Kommunfullmäktige
Giltighetstid:	Tillsvidare
Upplaga:	1.02
Dokumentansvarig:	Kommundirektör
Upprättad av:	IT-arkitekt, nämndsekreterare

Riktlinjer för deltagande på distans

Riktlinjer

En anmodan om att få delta på distans skall komma till sekreteraren senast sju dagar innan sammanträde. Därefter beslutar ordförande om ledamot beviljas delta på distans. Ordförande meddelar ledamot sitt beslut senast tre dagar innan sammanträde.

Det är ordförandens ansvar att se till att ljud- och bildöverföringen sker i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor, så att kommunallagen efterlevs.

Det är ordförarens ansvar att dataskyddsförordningen (EU 2016/679) och kommunens informationssäkerhetspolicy följs när ljud och bild överförs elektroniskt.

Kommunallag (2017:725)

5 kap. Fullmäktige Deltagande på distans

16 § Ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans om fullmäktige har beslutat det. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid fullmäktiges sammanträde.

6 kap. Styrelsen och övriga nämnder Deltagande på distans

24 § Fullmäktige ska besluta i vilken utsträckning ledamöter får delta i en nämnds sammanträden på distans. Deltagande på distans ska ske på det sätt som anges i 5 kap. 16 §.

En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid nämndens sammanträde.

Grundläggande rekommendationer

1. Deltagande på distans bör ses som ett komplement till fysiskt deltagande, och som en möjlighet till ett deltagande i beslutsfattandet som annars inte hade kommit till stånd alls. Ledamot bör alltså delta på distans endast då denna är förhindrad från att delta fysiskt.
2. Närvarande förtroendevalda och tjänstepersoner talar först när de fått ordet av ordförande. De som deltar vid mötet på distans har en liten fördröjning på bild och tal. Detta medför att de inte kan komma in i en diskussion med samma smidighet som en fysisk närvarande ledamot, eftersom det kommer låta som om de avbryter. För att samtliga ledamöter skall kunna delta på lika villkor och ha samma möjlighet att yttra sig, behöver ordförande fördela ordet.
3. Om en ledamot som deltar på distans bild fryser, stannar eller kopplar ner bör mötet ajourneras. Om ledamoten inte är tillbaka inom fem minuter bör ordförande förklara ledamotens tjänstgöring avbruten, och kalla in ersättare för denne.
4. Om bild- eller ljudkvalitet försämras till den grad att det inte längre kan anses leva upp till riktlinjerna bör mötet ajourneras tills dess att kvalitén åter är tillräcklig. Uppnås inte villkoren i riktlinjerna inom fem minuter bör ordförande förklara ledamotens tjänstgöring avbruten enligt ovan, och ersättare kallas in.
5. Om ledamot som deltar på distans försvinner ur bild bör mötet ajourneras och ordförande informera ledamoten om att denne är ur bild, och be ledamoten komma tillbaka i bild. Sker

så inte inom fem minuter bör ordförande förklara ledamotens tjänstgöring avbruten enligt ovan, och ersättare kallas in.

6. Om en och samma ledamot som deltar på distans har haft tekniska problem eller kvalitetsproblem som har föranlett ajournering av sammanträdet fyra gånger, bör ordförande förklara ledamotens tjänstgöring avbruten enligt ovan, och ersättare kallas in.

Deltagande ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid

7. Det finns inte reglerat i lag vad realtid innebär. Det finns därför ingen tydlig avgränsning för hur stor fördröjning som kan föreligga utan att ljud- eller bildöverföringen slutar anses vara realtid. En lämplig tolkning finner vi dock hos videokonferensbranschens riktlinjer för en bra upplevelse. Denna framgår av tabell 1 nedan.

8. Vi bör alltid eftersträva att fördröjningen blir så låg som möjligt. Mobila lösningar såsom edge, 3G och 4G har generellt sett förhållandevis höga fördröjningar, och bör helst därför inte användas som bärare för en videokonferens. En anslutning via en sådan lösning skulle ge en hög risk för problem med ljud- och bildöverföringen under sammanträden.

Ljud-och bild överföringen måste vara stabil och av hög kvalitet

9. För att anslutningen skall hålla tillräckligt hög kvalitet måste bandbredden för videsamtalet vara minst i enlighet med tabell 2 nedan. För att ha viss säkerhetsmarginal bör förbindelsen vara på 50 % mer än vad tabell 2 visar. För att förbindelsen skall anses vara stabil bör den vara en fast förbindelse med fiber, licensburenradio eller kopparteknik (DSL).

10. Varje ledamot som skall ansluta till ett möte på distans måste själv ombesörja en dennes internet-förbindelse är av tillräckligt hög kvalitet.

11. Anslutningen i det lokala nätverket, lokalt hos den anslutande ledamoten, bör ske via TP-kabel eller fiber-kabel. Om WiFi-anslutning används bör denna vara stabil med högkvalitet och bra signalstyrka. WiFi anslutningen bör också vara krypterad för skydda allt data som överförs. (se tabell 3)

12. Varje ledamot som skall ansluta till ett möte på distans måste själv ombesörja en stabil och säker lokalanslutning i distanslokalen.

13. För att ljudkvalitet både ingående (från distansdeltagaren till sammanträdet) och utgående (från sammanträdet till distansdeltagaren) skall hålla tillräckligt hög kvalitet bör ett högkvalitativt headset användas. Högtalare och mikrofon i mobila enheter ger oftast inte en tillräckligt god kvalitet.

14. Sitter ledamoten i en ändamålsriktig konferensanläggning skall mikrofon och högtalare i detta system användas.

Samtliga deltagare ska kunna se och höra varandra och delta på lika villkor.

15. Alla deltagare bör placera sin kamera så att åtminstone hela huvudet syns i bild. Om flera ledamöter deltar från samma lokal, och därför delar konferensutrustning, måste alla dessa ledamöter tydligt synas i kameran och vara identifierbara, även för de på distans.

16. Det bör för samtliga ledamöter tydligt gå att urskilja vem som pratar. Om flera personer deltar från samma konferensrum bör det enkelt gå att urskilja vem som pratar utav deltagarna i rummet. Samtliga övriga deltagare i rummet måste dock fortsatt synas. Om kameran zoomar in talaren för att denne ska urskiljas tydligare, bör en annan kamera visa resten av deltagarna i rummet. För de som deltar på distans är skärmstorleken av vikt. Detta för att de tydligt ska kunna se de övriga deltagarna. En skärmstorlek på 14” ger en tillräckligt tydlig bild om antalet distansdeltagande är begränsat.

17 När antalet deltagare på distans inte längre är ett begränsat antal måste skärmstorlekar anpassas så att samtliga deltagare skall kunna se varandra. Används parallella videostömmar behöver varje ström för varje deltagare vara tydlig.

18. För att alla skall kunna medverka på distans på lika villkor och inte ekonomiska eller tekniska förutsättningar skall vara avgörande för detta, bör kommunen låna ut färdiga system till de ledamöter som beviljats distansdeltagande av ordförande. Denna utrustning bör vara konfigurerad, säkerställd och testad (ej på plats hos ledamöten) av kommunen. Systemet består av en laptop med minst 14” skärm, högkvalitativ kamera, och mus samt högkvalitativt headset.

Distribution av materiel

19. Alla handlingar som visas eller distribueras under sammanträdet måste även visas och distribueras till de som deltar på distans. För att ledamöterna fortsatt ska kunna se varandra under hela sammanträdet kan inte fildelningsfunktionerna i videosystemet användas för visning och distribuering av handlingar. I konferensrummen kan skärmen delas så att distansdeltagarna fortfarande syns under visning av dokumentation. Samma lösning blir dock svår för de som deltar på distans, då deras bildyta är begränsad. Alla handlingar som skall visas och diskuteras under sammanträdet bör därför distribueras på förhand.

Säkerhetsaspekter

20. Sammanträdeslösningen som används ska vara kommunens egen, eller av kommunen godkänd sådan, för att efterlevande av dataskyddsförordningen och kommunens informationssäkerhetspolicy ska kunna säkerställas.

21. Den som ansluter på distans bör sitta i en lokal/rum där ingen obehörig varken kan se eller höra något i och omkring sammanträdet. Det åligger även den som ansluter på distans

att säkerställa att ingen annan utrustning finns som kan spela in, kopiera eller överföra information ifrån sammanträdet.

22. Sammanträdesdeltagare bör använda kommunens kommunikationsutrustning för att ansluta sig till sammanträdet. Detta för att garantera att inga virus, trojaner eller övrig skadlig programvara kan spela in, kopiera eller på annat sätt överföra information ifrån sammanträdet.

God videoanslutning

23. Ledamot som deltar på distans bör använda frontbelysning, så som ett stort fönster eller lampor, och inget ljus bakifrån, samt undvika direkt solljus.

24. Ledamot som deltar på distans bör befinna sig i ett stilla rum, hålla sig så stilla som möjligt och minimera huvudrörelser.

25. Ett lämpligt avstånd mellan deltagare på distans och kameran är ca 1-2 meter.

Tekniska hjälpmedel

26. Ledamöter som deltar på distans skall ha samma möjligheter att begära ordet, replik eller på annat sätt kommunicera som de ledamöter som är på plats.

27. Sker votering måste detta se på ett sätt så allas röster är lika. Att sitta på distans kan ge ljudmässiga nackdelar vid votering. Därför bör detta genomföras på alternativt sätt.

Ordförandes ansvar vid sammanträde där ledamot deltar på distans

28. Under sammanträde med deltagare på distans bör ordförande ansvara för att

- säkerställa att ljud och bild är i realtid,
- kontrollera att alla är i bild,
- säkerställa ljud- och bildkvalitet,
- verifiera att alla uppkopplingar fungerar,
- ledamöter talar när de får ordet,
- bedöma när ajournering bör ske, samt
- räkna antal avbrott som respektive deltagare på distans har orsakat.

29. Med anledning av den ökade mängden ansvar för ordförande vid sammanträden med distansdeltagande finns risk för att ordförandes eller sekreterares primära arbetsuppgifter eftersätts. För att så inte ska ske och att rättssäkerhet och den generella kvalitén på sammanträdet inte skall bli lidande, bör en extra funktion i form av en assistent medverka under dessa sammanträden. Assistenten kommer då bistå ordförande med ovan angivna punkter.

Tabell 1

Funktion	Gränsvärde
Fördröjning (enkelväg)	< 50ms
Fördröjning (RTT)	< 100ms
Burst paketlörluster	<10% during any 200ms interval
Paketförluster	<1% during any 15s interval
Variation, Jitter	<30ms during any 15s interval
Fel ordning av paket	<0.05% out-of-order packets

Tabell 2

Typ av samtal	Rekommenderad hastighet nerladdning / uppladdning
Video samtal (hög kvalitet)	500kbps / 500kbps
Group video (3 deltagande)	2Mbps / 512kbps
Group video (5 deltagande)	4Mbps / 512kbps
Group video (7+ deltagande)	8Mbps / 512kbps

Tabell 3

Standard	Signalstyrka	SignalBrus	Säkerhet
IEEE 802a/g eller senare	-65dBm eller högre	25 dB eller bättre	Minst WPAv1