

INLEDANDE INFORMATION VID DIGITALA MÖTEN

Den här informationen ska ges inledningsvis vid alla politiska möten. Syftet med det är att klargöra förutsättningarna för mötet.

UPPROP

Mikrofonen ska alltid vara avstängd förutom när ni begär ordet och när beslut ska tas. Vid uppropet är det viktigt att alla svarar "JA" samt sakta säger hela ert namn och att ni deltar. Det beror på att Teams ska hinna känna vem som pratar och visa bilden för varje deltagare. Säg till exempel "Ja, Rakel Salomonsson är med på mötet". Efter att ni svarat på uppropet ska ni stänga av mikrofonen.

Efter att uppropet genomförts

Mötets sekreterare informerar om vilka ytterligare personer som finns med i rummet samt via länk (titta i mötets närvarolista).

BEGÄRA ORDET

Om du vill begära ordet ska du säga ditt namn när ordförande lämnar ordet fritt.

TA BESLUT

När beslut ska tas frågar ordförande precis som vanligt och ni svarar JA eller NEJ. Kom ihåg att sätta på mikrofonen. Omröstning görs på motsvarande sätt som vid upprop: sätt på din mikrofon, svara med hela ditt namn och JA eller NEJ. Sedan stänger du av mikrofonen igen.

YRKANDEN

Ändringsyrkanden, tilläggsyrkanden och helt nya yrkanden måste lämnas skriftligt. Använd mötets chattfunktion eller skicka ett mejl till sekreteraren. Mötets chattfunktion är att föredra för då kan samtliga deltagare också läsa det. Yrkande om bifall till förslag behöver inte lämnas skriftligt.

AJOURNERING

Om mötet ajourneras ska samtliga deltagare gå ur mötet genom att klicka på den röda luren. För att komma tillbaka till mötet efter ajourneringen ansluter ni på nytt i samma möte. Efter ajourneringen görs en ny avstämning för att se att samtliga är på plats.

UPPKOPPLING

Om du tjänstgör och din internetuppkoppling bryts under mötet ska du kontakta sekreteraren. Mötet kommer då att ajourneras till dess att du är tillbaka igen.



KARLSTAD.SE