

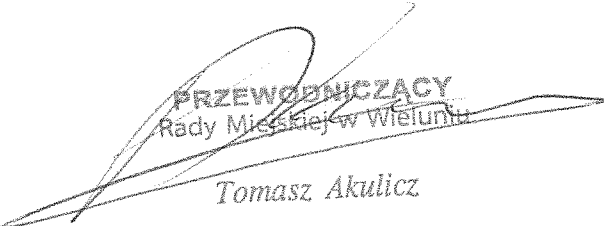
Regulamin obrad XXVII sesji Rady Miejskiej w Wieluniu.

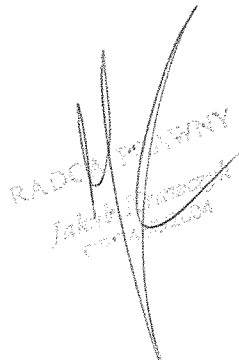
1. Osoba, która otrzymała dane uwierzytelniające do systemu: „zdalna sesja” oraz „panel radnego- panel do głosowania”, nie może ich udostępnić innym osobom! W przeciwnym razie należy niezwłocznie powiadomić o takim przypadku pracownika obsługującego Radę Miejską w Wieluniu.
2. Uczestnictwo radnego na odległość w sesji zdalnej jest możliwe na dowolnym sprzęcie, pod warunkiem dostępu do Internetu oraz zastosowania dwóch systemów: „zdalna sesja” i „panel radnego - panel do głosowania”.
3. Dostęp do systemu „zdalna sesja” odbywa się poprzez przygotowany link oraz poprzez uwierzytelnienie kodem dostępu.
4. Dostęp do systemu „panel radnego – panel do głosowania” odbywa się poprzez uwierzytelnienie identyfikatorem i hasłem radnego.
5. Radni zobowiązani są połączyć się zdalnie na 30 minut przed zaplanowaną godziną otwarcia sesji, w celu sprawdzenia warunków technicznych. W przypadku braku możliwości połączenia, należy telefonicznie powiadomić obsługę techniczną i Przewodniczącego Rady/Przewodniczącego obrad.
6. Przy logowaniu należy wpisać najpierw nazwisko następnie imię.
7. W trakcie sesji osobie uczestniczącej nie wolno zamykać „okien” w przeglądarce.
8. Po zalogowaniu się i otwarciu sesji nastąpi sprawdzenie obecności. Przewodniczący Rady/Przewodniczący obrad sprawdzi listę obecności w sposób imienny.
9. W trakcie sesji, do dyspozycji radnych zostanie udostępniony telefon nr 43 8860213 pod, którym w razie potrzeby będzie można uzyskać pomoc informatyka w sprawach technicznych.
10. Przy zaliczeniu obecności radnego podczas zdalnej sesji (posiedzenia), obowiązkowe jest jego uczestnictwo w zakresie wizji, fonii lub na czacie.
11. W zdalnej sesji mogą uczestniczyć inne osoby w tym Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik i w razie potrzeby Naczelnicy Wydziałów i radca prawny w systemie „zdalna sesja” z możliwością zabierania głosu.
12. W trakcie sesji radny/osoba uprawniona zgłasza się np. do dyskusji poprzez podniesienie ręki. Radny/osoba, której udzielono głosu musi włączyć mikrofon. Po zakończeniu wystąpienia mikrofon należy wyłączyć!
13. W przypadku utraty wizji lub fonii Przewodniczący Rady/Przewodniczący obrad zarządza przerwę techniczną, w celu ich przywrócenia.

14. W przypadku spóźnienia, opuszczenia posiedzenia lub nieobecności radnego, obowiązują takie same zasady, jak podczas normalnej sesji/prowadzonej w normalnym trybie.
15. Jeżeli podczas głosowania u radnego pojawi się problem z wizją lub fonią, a system do głosowania wykaże, że głos został skutecznie oddany, Przewodniczący Rady/Przewodniczący obrad zadzwoni do radnego, w celu potwierdzenia jego osobistego udziału w głosowaniu i w przypadku zgłoszonych wątpliwości zarządzi reasumpcję głosowania.
16. Na koniec każdego zestawu projektów uchwał ułożonych tematycznie w porządku obrad, odbędą się panele głosowań.
17. Na wniosek Przewodniczącego Rady/Przewodniczącego obrad, Rada może wyrazić zgodę na objęcie bloku uchwał o jednakowym przedmiocie, jednym głosowaniem przy zachowaniu określonych przez Radę warunków. W przypadku wątpliwości co do treści projektu uchwały, wniesionej poprawki/ek do projektu uchwały, będzie ona głosowana odrębnie.
18. Przed każdym panelem głosowań zostanie sprawdzona obecność, odpowiednio w sposób określony w pkt 8.
19. Głosowanie odbywa się poprzez naciśnięcie właściwego przycisku po zakomunikowaniu przez Przewodniczącego Rady/Przewodniczącego obrad rozpoczęcia głosowania.
20. Radny ma obowiązek zadbać w swoim otoczeniu o odpowiednie miejsce pracy indywidualnej, podczas zdalnej sesji (niezakłócanie pracy przez np. domowników, wszelkie urządzenia mogące mieć wpływ na jakość transmisji, w tym własny telefon komórkowy lub stacjonarny), najbliższe tło z kamery oraz wypowiadane słowa po zakończeniu wystąpienia, w sytuacji kiedy radny zapomni wyłączyć mikrofon.
21. Materiały na sesję przygotowane dla radnych w formie papierowej, są dostarczane przez pracowników Urzędu Miejskiego w Wieluniu na adres radnego, bez potwierdzenia odbioru. Przed dostarczeniem dokumentów, radny otrzymuje na swój adres mailowy odpowiednią w tej sprawie informację od pracownika Wydziału Organizacyjnego, obsługującego Radę Miejską.
22. Jeżeli przeprowadzenie sesji zdalnej z przyczyn technicznych będzie niemożliwe pomimo poczynionych prób na wniosek Przewodniczącego obrad po zarządzonej przerwie posiedzenia Rady Miejskiej będzie kontynuowane na sali obrad w obecności radnych z możliwością zdalnego uczestnictwa tych radnych, którzy nie mogą być

obecni na Sali obrad w związku z zachowaniem bezpieczeństwa przez zakażeniem COVID-19 (wirus SARS-CoV-2).

23. W przypadku określonym w pkt 22 regulaminu, radny uczestniczy zdalnie w obradach Rady Miejskiej za pomocą systemu zdalna sesja poprzez wizję, fonię lub na czacie oraz poprzez połączenie telefoniczne.
24. Radni uczestniczący w sposób zdalny w posiedzeniu, głosują imiennie poprzez podniesienie ręki lub/i zakomunikowanie głosowe lub na czacie. W razie wątpliwości Przewodniczący obrad potwierdzi głosowanie radnego telefonicznie na podany przez radnego do pracowników obsługujących Radę Miejską numer telefonu.
25. Sesja będzie transmitowana online na stronie BIP Gminy Wieluń.


PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Wieluniu
Tomasz Akulicz


RADCA PRÁWNY
Jakub Szymczak
770 11 11 004