

Regulamin obrad XXVIII sesji Rady Miejskiej w Wieluniu, zwołanej na dzień 29 maja 2020 r. na godz. 9.00 w sali obrad – sali 101 Urzędu Miejskiego w Wieluniu, z osobistym udziałem radnych oraz z możliwością zdalnego uczestnictwa tych radnych, którzy nie mogą być obecni na sali obrad w związku z zachowaniem bezpieczeństwa przed zakażeniem COVID-19.

1. Radni obecni na sali obrad uczestniczą w sesji, zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Gminy Wieluń i głosują za pomocą systemu do głosowania zainstalowanego na sali obrad.
2. Osoba uczestnicząca zdalnie w sesji, która otrzymała dane uwierzytelniające do systemu: „zdalna sesja” przez który uczestniczy w obradach poprzez wizję lub/i fonię lub na czacie, nie może ich udostępnić innym osobom! W przeciwnym razie należy niezwłocznie powiadomić o takim przypadku pracownika obsługującego Radę Miejską w Wieluniu.
3. Uczestnictwo radnego na odległość w sesji zdalnej jest możliwe na dowolnym sprzęcie, pod warunkiem dostępu do Internetu stabilnej jakości, o minimalnych parametrach 3 Mb/s oraz zastosowania systemu: „zdalna sesja”.
4. Dostęp do systemu „zdalna sesja” odbywa się poprzez przygotowany link oraz poprzez uwierzytelnienie kodem dostępu.
5. Radni uczestniczący w sesji zdalnie, 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 najpierw sprawdzi listę obecności radnych obecnych na sali obrad, a następnie radnych uczestniczących zdalnie w sesji - w sposób imienny.
9. W trakcie sesji, do dyspozycji radnych uczestniczących zdalnie w sesji zostanie udostępniony telefon nr 43 8860213, pod którym w razie potrzeby będzie można uzyskać pomoc informatyka w sprawach technicznych.
10. Przy zaliczeniu obecności radnego uczestniczącego zdalnie w sesji, obowiązkowe jest jego uczestnictwo w zakresie wizji lub fonii lub na czacie, a w razie braku takich możliwości poprzez połączenie telefoniczne.
11. W sesji mogą uczestniczyć Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik i w razie potrzeby Naczelnicy Wydziałów i radca prawny oraz inne osoby, również w systemie „zdalna sesja”, z możliwością zabierania głosu.
12. W trakcie sesji radny/osoba uprawniona zgłasza się np. do dyskusji poprzez podniesienie ręki lub wpis na czacie lub połączenie telefoniczne. Radny/osoba, której udzielono głosu musi włączyć mikrofon. Po zakończeniu wystąpienia mikrofon należy wyłączyć!
13. W przypadku utraty przez radnych uczestniczących zdalnie w sesji wizji, fonii lub możliwości kontaktu na czacie Przewodniczący Rady/Przewodniczący obrad zarządza przerwę techniczną, w celu ich przywrócenia.
14. W przypadku spóźnienia, opuszczenia posiedzenia lub nieobecności radnego uczestniczącego zdalnie w sesji, obowiązują takie same zasady, jak radnych obecnych na sali obrad przy osobistym ich udziale w sesji.
15. Jeżeli podczas głosowania u radnego pojawi się problem z wizją, fonią lub możliwością kontaktu na czacie, Przewodniczący Rady/Przewodniczący obrad zadzwoni do radnego, w celu potwierdzenia woli oddania głosu: za, przeciw, wstrzymuję się oraz w celu jego

osobistego udziału w głosowaniu i w przypadku zgłoszonych wątpliwości zarządzi reasumpcję głosowania.

16. W pierwszej kolejności głosują radni obecni na sali obrad, a w drugiej – imiennie radni uczestniczący zdalnie w sesji, poprzez wywołanie przez Przewodniczącego Rady/Przewodniczącego obrad nazwiska takiego radnego, który komunikuje się głosowo lub na czacie. W razie wątpliwości Przewodniczący obrad potwierdzi głosowanie radnego telefonicznie na podany przez radnego numer telefonu, do pracowników obsługujących Radę Miejską.
17. Radny uczestniczący zdalnie w sesji ma obowiązek zadbać w swoim otoczeniu o odpowiednie miejsce pracy indywidualnej, (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.
18. 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.
19. Sesja będzie transmitowana online na stronie BIP Gminy Wieluń.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Wieluniu

Tomasz Akulicz

RADCA PRAWNY

Jakub Krawczyk
OFC45272004