**PROJEKT**

**§ 1**

**Administrowanie systemem**

1. Regulamin dotyczy organizacji posiedzeń zdalnych za pomocą platformy zoom
2. Administratorem technicznym systemu Urząd Miejski w Mosinie, zaś nad techniczną stroną przebiegu głosowania czuwa wyznaczony przez Burmistrza pracownik.
3. Za nadzór merytoryczny i procedurę przebiegu posiedzenia odpowiada jego Przewodniczący przy wsparciu pracownika Biura Rady.

§ 2

**Procedura dotycząca organizacji posiedzeń**

1. W posiedzeniu udział biorą radni oraz wszyscy zainteresowani mieszkańcy
2. Link do posiedzenia jest generowany i przesłany radnym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. Radni nie udostępniają go innym osobom.
3. Każdy zainteresowany mieszkaniec chcąc wziąć udział w posiedzeniu proszony jest o przesłanie e-maila na adres Biura Rady rada.miejska@mosina.pl z prośbą o przekazanie linku do posiedzenia z określeniem nazwy użytkownika w systemie Zoom oraz numeru telefonu.
4. Pracownik Biura Rady lub osoba wymieniona w § 1 ust. 2 przekazuje na wniosek zainteresowanego mieszkańca, drogą elektroniczną link z hasłem umożliwiającym udział w komisji.
5. Pracownik Biura Rady przekazuje przed posiedzeniem przewodniczącemu komisji informację o ilości osób, którym udostępniono link.

§ 3

**Przebieg posiedzeń i zasady dotyczące dyskusji**

1. Posiedzenie odbywa się poprzez aplikację ZOOM meetings dla prowadzenia posiedzenia oraz systemie ESESJA dla przeprowadzenia głosowań Rady
2. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem systemu głosowania ESESJA
3. Posiedzenie rozpoczyna (otwiera) Przewodniczący, a następnie:
* Przekazuje informację o nagrywaniu posiedzenia
* Weryfikuje obecność poprzez sprawdzenie listy obecności, tj. odczytuje nazwiska z listy lub (w przypadku radnych) sprawdza kworum w systemie ESESJA
1. W celu zgłoszenia się do dyskusji należy korzystać z funkcji czatu i wpisanie “proszę o głos”, Przewodniczący obrad prowadzi listę zgłoszeń.
2. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających udział w posiedzeniu, radny informuje przewodniczącego rady, przewodniczącego komisji, pracownika Biura Rady i informatyka poprzez wysłanie SMS-a.
3. W celu wyeliminowania zakłóceń oraz sprzężeń jednocześnie może mówić tylko jedna osoba po wywołaniu przez Przewodniczącego.