

Pravila o izvedbi kombinirane seje skupščine LAS s CILjem v programskem obdobju do leta 2027

Kombinirana seja se izvede tako, da je del članov prisotnih v prostoru, kjer je sklicana seja, medtem ko del članov sodeluje preko spletne povezave.

Člani, ki se udeležujejo seje preko spleta, uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, ki omogoča razpravo in glasovanje v realnem času na daljavo.

1. člen

Način vabljenja na sejo

Vodilni partner pošlje vabilo in gradivo za sejo članom skupščine LAS preko e-pošte na običajen način.

V vabilu mora biti navedeno, ali bo omogočena izvedba kombinirane seje. Pred sejo se članom, ki so potrdili sodelovanje preko spletne povezave na e-naslov LAS s CILjem vsaj 8 ur pred začetkom seje, pošlje povezava za vstop na sejo preko spleta.

2. člen

Način izvedbe seje

Seja se izvede ob upoštevanju pogojev iz Pogodbe o ustanovitvi in delovanju Lokalne akcijske skupine za izvajanje pristopa Leader in CLLD na območju občin Logatec, Idrija in Cerklje št. 1/2023. Sklepčnost se ugotavlja preko video povezave, poleg tega pa se upošteva tudi število članov, ki so prisotni fizično.

Udeleženci seje glasujejo v okviru svojega sektorja: tisti, ki so prisotni v živo, glasujejo z dvigom roke, medtem ko udeleženci preko spletne povezave glasujejo z uporabo spletnega orodja za dvig rok.

Pri preverjanju sklepčnosti in med glasovanjem morajo vsi udeleženci, ki sodelujejo na seji preko spletne povezave, imeti obvezno vklopljeno kamero.

V prostoru, kjer poteka seja v živo, imajo prisotni člani možnost sprotne spremljanja poteka seje preko spletne povezave. Zato ni potrebno dodatno dokazovanje prisotnosti ali poteka glasovanja s posnetki zaslona. Za namen priprave zapisnika, se seja preko spletne povezave lahko snema. Po potrditvi zapisnika, se posnetek izbriše.

3. člen

Pooblastila in ugotavljanje istovetnosti prisotnih

Člana lahko na seji zastopa njegov pisno pooblaščen namestnik kateremu član posreduje vabilo z gradivom in povezavo do seje. Vsaj 4 ure pred sejo član ali njegov namestnik na e-naslov: info@las-sciljem.si pošlje izpolnjeno in podpisno pooblastilo ali pa ga na seji izroči predstavniku vodilnega partnerja LAS. Velja skeniran izvod pooblastila.

Istovetnost prisotnih na seji v živo se preveri v primerih, ko je član ali njegov namestnik prvič prisoten ali ni poznan drugim članom. Istovetnost prisotnih preko spletne povezave pa se zagotavlja z identifikacijo preko video povezave.

4. člen

Obravnane vsebine

Na seji se obravnavajo vsebine v skladu s posredovanim dnevnim redom in gradivom, kijih posreduje vodilni partner LAS s Ciljem.

Člani imajo možnost predlagati obravnavo dodatnih vsebin tako, da na e-naslov info@las-sciljem.si pošljejo gradivo, za katerega želijo, da se obravnava na seji, najmanj 72 ur pred začetkom seje. Vodilni partner LAS s Ciljem zbrane predloge posreduje vsem članom.

Dodatne vsebine se obravnavajo na seji bodisi pod točko "Razno" ali kot samostojno točko dnevnega reda, ob predhodni najavi spremembe dnevnega reda, ki jo potrdijo člani na seji skupščine. V primeru obsežnosti seje in pomembnosti vsebin, lahko predsednik LAS predlaga, da se dodatne vsebine obravnavajo na naslednji seji.

5. člen

Razprava

Predsednik LAS podeljuje besedo in moderira razpravo udeležencev seje, medtem ko predstavnik vodilnega partnerja spremlja odzive prisotnih udeležencev, tako v živo kot preko spleta, ki se prijavijo k razpravi.

Predsednik LAS da najprej besedo članom skupščine, ki so fizično prisotni in, ki z dvigom roke nakažejo željo po sodelovanju v razpravi.

Nato predsednik LAS vključuje v razpravo člane skupščine, ki so prisotni preko spleta in preko spletnega orodja dvignejo roko za razpravo.

V razpravi lahko prisotni preko spleta sodelujejo tudi na način, da vprašanja oz. komentarje vpišejo v klepetalnico.

6. člen

Priprava predloga sklepov

Predloge sklepov pripravi vodilni partner in jih posreduje članom LAS pred izvedbo seje. Predlog se na seji sprejme ali pa se formira nov sklep. Če se formira nov sklep, se ga pred glasovanjem jasno prebere udeležencem.

7. člen

Glasovanje na seji

Pred pričetkom glasovanja za posamezni sklep se še enkrat preveri prisotnost članov skupščine, ki sodelujejo preko spletne povezave.

Glasovanje moderira predsednik LAS s Ciljem, ki določi vrstni red glasovanja po sektorjih (javni, ekonomski, civilni). Glasujejo lahko le člani oziroma njihovi pooblaščen namestniki. Vsak član ima en glas, razen fizičnih oseb brez dejavnosti, ki imajo 0,2 (dve desetini) glasu. Sklep je podprt, če zanj glasujeta vsaj dva sektorja. Glasovanje pri kombinirani seji skupščine je lahko le javno.

Glasovanje poteka kombinirano; v živo z dvigom rok in preko spletne povezave z uporabo spletnega orodja za dvig rok.

Glasovom, oddanim v živo, se prištejejo glasovi članov, ki so preko spletne povezave jasno izrazili svojo voljo. Glasovanje preko spletne povezave se dodatno ne beleži s posnetki zaslona.

8. člen

Možnost težav pri glasovanju

Če informacijska tehnologija, ki je uporabljena pri izvedbi kombinirane seje skupščine, s strani vodilnega partnerja zaradi tehničnih težav ne omogoča izvedbe seje, se sejo začasno prekine. Če se po 15. minutah težave ne odpravijo, lahko predsedujoči sklene, da se:

- glasovanje o preostalih sklepih opravi po elektronski pošti. Vsem udeležencem seje skupščine z glasovalno pravico, vodilni partner pošlje formulirane sklepe na elektronski naslov, ki so ga podali v pristopni izjavi ali pooblastilu. Udeleženci označijo odgovor (glasujejo) ter posredujejo podpisano dokumentacijo v skenirani obliki na e-naslov info@las-sciljem.si v roku 24 ur od začetka seje pri čemer se šteje ura prispetja na e-naslov LAS. V tem primeru se tak način ne šteje za korespondenčno sejo ampak za nadaljevanje kombinirane seje.
- Se sejo skupščine zaključi in kasneje ponovno skliče.

V primeru težav z informacijsko tehnologijo člana skupščine, se šteje, da je član skupščine ob prekinitvi zapustil sejo skupščine.

9. člen

Zapisnik

O poteku seje se vodi zapisnik. Zapisnik se posreduje vsem prisotnim na seji, ki bodo imeli možnost podajati pripombe na zapisnik v treh delovnih dneh od dneva, ko je bil zapisnik poslan po e-pošti. Pripombe prisotnih na seji se uskladi ter vnese v zapisnik in se ga posreduje vsem članom skupščine. Po podanih pripombah, zapisnik podpišeta zapisnikar in predsednik LAS, da se ga lahko posreduje na MKRR / ARSKTRP.

10. člen

Uporaba ustreznih aplikacij

Za izvedbo kombiniranih sej se uporablja ZOOM ali druge IKT možnosti glede na tehnične zmožnosti vodilnega partnerja LAS. Pravila se smiselno uporabljajo za aplikacijo ali IKT obliko, ki omogoča jasno izražanje mnenja in volje članov.

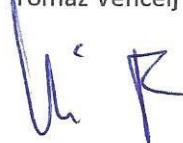
Sprejela skupščina LAS s CILjem

Idrija, 2024

16.9. 2024

Predsednik LAS s CILjem

Tomaž Vencelj

LAS
s CILjem