

SCENARIUSZ PREZENTACJI

(całość prezentacji odbywa się na sprzęcie Wykonawcy)

Kroki postępowania
1. Zaprezentować sposoby przygotowywania szablonu porządku dziennego za pomocą wszystkich dostępnych środków (przygotowanie bezpośrednio w systemie, import z Worda, import z LibreOffice, i in.)
2. Przygotować jeden szablon porządku dziennego zawierający: a. Otwarcie sesji rady miasta b. Powołanie sekretarza sesji c. Powołanie Komisji Uchwał i Wniosków. d. Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji rady miasta. e. Zmiany w porządku obrad. f. Informacja o działaniach Prezydenta Miasta Katowice w okresie międzysesyjnym. g. Zapytania radnych. h. Rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie XXX (druk sesyjny DS-999/16). i. Interpelacje radnych j. Komunikaty i wolne wnioski k. Zamknięcie sesji
3. Przedstawić dostępność materiałów dla radnych (druki sesyjne DS-999/16, DS-998/16, protokół z poprzedniej sesji).
4. Przedstawić sposób powiadamiania o porządku sesji i o materiałach sesyjnych za pomocą wszystkich dostępnych środków oraz sposób prezentowania informacji o pobraniu informacji przez radnych
5. Przeprowadzić sesję zgodnie z przygotowanym szablonem porządku dziennego wg nw. a. System składa się z: i. pulpitu do głosowania i mikrofonu przewodniczącego ii. dwóch pulpitów do głosowania i mikrofonów radnych iii. mikrofonu prezydenta iv. mikrofonu na mównicy v. komputera przewodniczącego vi. komputera obsługującego sesję vii. komputera symulującego Internet viii. opcjonalnie – dwóch tabletów radnych b. Porządek dzienny wyświetlany jest na ekranie komputera Wykonawcy oraz opcjonalnie – na tabletach radnych . c. Przekaz do Internetu przedstawiany jest na innym niż porządek dzienny komputerze Wykonawcy d. Przy powoływaniu Komisji Uchwał i Wniosków niezbędne będzie dokonanie zmiany jednego z zaproponowanych przez przewodniczącego kandydatów do składu komisji e. W ramach punktu „Zmiany w porządku obrad” niezbędne będzie usunięcie z porządku dziennego punktu „Rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie XXX (druk sesyjny DS-999/16” i wprowadzenie nowego punktu „Rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie XYZ (druk sesyjny DS-998/16)” i wprowadzenie 10. minutowej przerwy po punkcie „Rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie

XYZ”	
f.	Do informacji prezydenta jeden radny zgłasza zapytanie i prezydent na nie odpowiada
g.	W punkcie „Rozpatrzenie projektu uchwały w sprawie XYZ” przewodniczący komisji organizacyjnej opiniującej projekt uchwały prezentuje stanowisko komisji organizacyjnej, w dyskusji zabiera głos dwóch radnych, wyjaśnienia na wątpliwości radnych przedstawia w kolejności prezydent (ze swojego pulpitu) i następnie naczelnik wydziału XYZ (z mikrofonu na mównicy) omawiając wcześniej przygotowaną i wgraną do systemu prezentację (slajdy muszą być wyświetlane na komputerze przewodniczącego i na komputerze symulującym Internet), radny zabiera głos „ad-vocem”, dyskusję pomimo zgłoszonych w dalszym ciągu radnych zamyka przewodniczący i przeprowadza głosowanie nad projektem uchwały (rezultat głosowania winien być widoczny na komputerze przewodniczącego i na komputerze symulującym Internet oraz opcjonalnie – na tabletach radnych)
6.	Zaprezentować pliki nagrań i sposoby ich tagowania
7.	Zaprezentować utworzony w trakcie przeprowadzonej sesji szablon protokołu i wszystkie jego elementy oraz: a. możliwości edycji protokołu b. możliwości anonimizacji wypowiedzi c. sposoby udostępniania projektu protokołu w Internecie radnym
8.	Zaprezentować sposób udostępniania przyjętego przez radnych protokołu z poprzedniej sesji na BIP
9.	Zaprezentować sposoby umieszczania materiałów dla radnych w Internecie