

INFORMACJE DOTYCZĄCE FORMY PRZEPROWADZENIA I ZASADY UDZIAŁU W SPOTKANIU OTWARTYM

1. spotkanie otwarte organizowane jest zgodnie z art. 6, pkt 3, ppkt 2 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 485 z późn. zm.).
2. spotkanie otwarte prowadzone jest za pomocą środków porozumiewania się na odległość (art.6, pkt 3 ppkt. 3a. ustawy o rewitalizacji).
3. Organizatorem spotkania otwartego jest Prezydent Miasta Gdańska, w imieniu którego spotkanie przeprowadzi Biuro Rozwoju Gdańska.
4. Spotkanie otwarte przeprowadzone zostanie on-line z wykorzystaniem platformy firmy Cisco - Webex Event Center.
5. Udział w spotkaniu otwartym możliwy jest wyłącznie po wcześniejszej rejestracji. Link do rejestracji zamieszczony jest na stronach internetowych www.brg.gda.pl, www.bip.brg.gda.pl
6. Instrukcja rejestracji i wymagania techniczne niezbędne do udziału w spotkaniu otwartym zamieszczone są na ww. stronach internetowych.
7. Po dokonaniu rejestracji, na wskazany w formularzu rejestracji adres email, przesłane zostanie potwierdzenie wraz z linkiem umożliwiającym dołączenie do spotkania otwartego.
8. Rejestracja i dołączenie do spotkania możliwe są do czasu jej zakończenia.
9. Rejestracja jest równoznaczna z zaakceptowaniem niniejszych zasad.
10. Rejestracja oznacza zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO udostępnioną na ww. stronach internetowych.
11. Organizator nie odpowiada za problemy techniczne występujące po stronie Uczestnika, które utrudniają lub uniemożliwiają mu uczestnictwo w spotkaniu otwartym (problemy z połączeniem internetowym lub sprzętem, za pomocą którego Uczestnik korzysta z Internetu).
12. Link umożliwiający dołączenie do spotkania aktywny będzie od godziny 16:30 w dniu spotkania otwartego do czasu jego zakończenia.
13. Podczas spotkania możliwe będzie zabieranie głosu poprzez:
 - wypowiedź ustną – wyłącznie fonia lub z możliwością udostępnienia swojego wizerunku (zgłoszenie poprzez opcję „podnieś rękę” - przed zabraniem głosu należy podać imię i nazwisko, po skończeniu wypowiedzi należy włączyć opcję „opuść rękę”),
 - wypowiedź ustna nie może być dłuższa niż 3 minuty,
 - wypowiedź pisemną z możliwością zadawania pytań w formie zapisu tekstowego w panelu „Pytania i odpowiedzi/Q&A”.
14. Pytania niezwiązane z tematem dyskusji, w tym nie dotyczące projektu uchwały, zawierające treści wulgarne lub obraźliwe nie będą odczytywane (tekst) lub zostaną przerwane (wypowiedź ustna).
15. Składanie uwag w trakcie spotkania możliwe - poprzez przesłanie ich na adres brg@brg.gda.pl (uwaga musi zawierać imię i nazwisko i/lub nazwę firmy oraz adres).
16. Panel „Pytania i odpowiedzi/Q&A” - aktywny wyłącznie po prezentacji projektu uchwały.

17. Odpowiedzi na pytania zadane w panelu „Pytania i odpowiedzi/Q&A” zostaną udzielone ustnie.

18. Funkcja „Czat” służy do komunikowania się z obsługą techniczną wyłącznie w kwestiach technicznych, pytania zadawane na czacie nie będą przekazywane osobie prowadzącej dyskusję.

19. Instrukcja dołączania do spotkania otwartego i obsługi aplikacji podczas spotkania otwartego zamieszczona jest na ww. stronach internetowych.