

Zasady organizacji spotkań w formule „okrągłego stołu”

1. Każdą organizację na spotkaniu w ramach danej grupy tematycznej mogą reprezentować nie więcej niż 2 osoby. Lista organizacji uczestniczących w konkretnej grupie znajduje się w zaproszeniu na inaugurację okrągłego stołu.
2. Spotkania trwają ok. 3 godziny i odbywają się w trybie stacjonarnym w salach zapewnionych przez MRiT.
3. Uczestnicy spotkania proszeni są o potwierdzenie swojej obecności na 4 dni przed planowanym terminem spotkania (mailowe zgłoszenie na adres poczty elektronicznej wskazany w piśmie do organizacji).
4. Uczestnicy proszeni są o wcześniejsze przybycie celem rejestracji (ok. 15 minut przed początkiem spotkania).
5. Przed rozpoczęciem dyskusji w każdej z grup tematycznych nastąpi sporządzenie listy obecności uczestników.
6. Na koniec cyklu spotkań uczestnicy każdej grupy tematycznej (tj. przedstawiciele reprezentujący organizacje przypisane do danej grupy) przedstawią wypracowane propozycje zmian w przepisach, co do których się zgadzają oraz kwestie, co do których nie uzgodnili wspólnego stanowiska, i prześlą je MRiT w protokole uzgodnień/rozbieżności w formie papierowej.
7. Protokół uzgodnień/rozbieżności powinien być podpisany przez uczestników danej grupy tematycznej (tj. przedstawicieli wszystkich organizacji uczestniczących w danej grupie). Jeżeli przedstawiciel danej organizacji nie zgadza się z ustaleniami swojej grupy, podpisuje protokół wskazując rozbieżność.
8. Protokół uzgodnień/rozbieżności należy sporządzić na wzorze protokołu załączonym do zaproszenia.
9. Cykl spotkań okrągłego stołu powinien zakończyć się nie później niż 31 sierpnia br. Każda z grup tematycznych powinna przekazać MRiT podpisany protokół uzgodnień/rozbieżności do 15 września br.