

**Uchwała Nr/...../16
Rady Gminy Izabelin
z dnia 2016 r.**

w sprawie przyjęcia „Regulaminu Konsultacji Społecznych”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015 r. Nr 1515 z późn. zm.¹) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 239 z późn. zm.².) uchwała się, co następuje:

- § 1. W celu określenia sposobu konsultowania przyjąć „Regulamin Konsultacji Społecznych” w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy.
- § 3. Uchyła się uchwałę Nr IV/17/11 Rady Gminy Izabelin z dnia 26 stycznia 2011r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu Konsultacji Społecznych”.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

¹ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015r. poz. 1890.

² Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016r. poz. 395.

Załącznik
do uchwały nr
Rady Gminy Izabelin z dnia 2016 r.

REGULAMIN KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Regulamin konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy (zwany w dalszej części regulaminem) oparty jest na standardach istotnych dla budowania społeczeństwa obywatelskiego w demokratycznym państwie prawa, a mianowicie na zasadzie dobrej wiary, powszechności, przejrzystości, prostoty, responsywności, koordynacji, przewidywalności i poszanowania interesu ogólnego. Konsultacje służą rozwijaniu dialogu z mieszkańcami i wspieraniu procesów decyzyjnych w gminie, dlatego przeprowadza się je na jak najwcześniejszym etapie prac nad konsultowanym przedsięwzięciem – w sposób, który zapewnia mieszkańcom możliwość powszechnego w nich uczestnictwa oraz pełne i rzetelne informacje o ich przedmiocie.

§ 1. CELE KONSULTACJI

1. Konsultacje społeczne przeprowadza się:
 - 1) w przypadkach uzgadniania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) w zakresie ich działalności – konsultacje obligatoryjne;
 - 2) w innych sprawach ważnych dla Gminy – konsultacje obligatoryjne.
2. Celem przeprowadzenia Konsultacji społecznych jest zwiększenie partycypacji podmiotów społecznych i mieszkańców w decydowaniu o sprawach ważnych dla całego obszaru Gminy lub dla jej części, umożliwienie im wyrażania opinii, pozyskanie propozycji i uwag od mieszkańców, polepszenie rozpoznania potrzeb zbiorowych mieszkańców oraz korzystanie z zasobów kompetencyjnych mieszkańców.
3. Konsultacje powinny być organizowane w sposób umożliwiający ich uczestnikom zapoznanie się z przedsięwzięciem będącym przedmiotem Konsultacji i z konsekwencjami przyjętych rozwiązań, a ich organizatorom uwzględnienie wyników w procesie decyzyjnym.
4. Przepisów niniejszego Regulaminu nie stosuje się, jeżeli obowiązek konsultacji i zasady ich przeprowadzania określone są w obowiązujących przepisach prawach.

§ 2. DEFINICJE

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Izabelin;
 - 2) Radzie - rozumie się przez to Radę Gminy Izabelin;
 - 3) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Izabelin;
 - 4) urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Izabelin;
 - 5) mieszkańcach – rozumie się przez to osoby posiadające miejsce zamieszkania na terenie Gminy, które ukończyły 13 rok życia;
 - 6) konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje społeczne przeprowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - 7) Roczny Plan Konsultacji Społecznych określa konsultacje zaplanowane do przeprowadzenia w danym roku w Gminie Izabelin w liczbie nie większej niż 8.

§ 3. PRZEDMIOT KONSULTACJI

1. Konsultacje obligatoryjne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 Regulaminu przeprowadza się inicjatywy Wójta i dotyczą w szczególności:
 - 1) rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
 - 2) strategii rozwoju Gminy;
 - 3) strategii rozwiązywania problemów społecznych;
 - 4) regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy.
2. Konsultacje fakultatywne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 Regulaminu przeprowadza się z inicjatywy Wójta lub Rady Gminy oraz na pisemny wniosek, złożony Wójtowi Gminy, przez:
 - 1) co najmniej trzech Radnych Gminy;
 - 2) co najmniej trzech sołtysów;
 - 3) grupę 50 mieszkańców Gminy;
 - 4) uchwałę zebrania sołeckiego;
 - 5) co najmniej dwie organizacje pozarządowe, w zakresie ich działalności statutowej.
3. Konsultacje zgłoszone na wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 4) dotyczą terenu danego sołectwa.
4. Wniosek w sprawie przeprowadzenia konsultacji zawiera co najmniej:
 - 1) wskazanie celu i przedmiotu konsultacji;
 - 2) wskazanie obszaru Gminy którego dotyczą konsultacje;
 - 3) proponowane, co najmniej dwie formy przeprowadzenia konsultacji;
 - 4) proponowany termin przeprowadzenia konsultacji;
 - 5) uzasadnienie;

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Do wniosku mogą być załączone inne dokumenty, w szczególności uzasadniające cel i przedmiot Konsultacji.
5. Wójt rozpatruje wnioski, uwzględniając wagę przedmiotu konsultacji dla mieszkańców gminy, ich koszt oraz formę, w jakiej miałyby zostać przeprowadzone.
6. Wniosek może być uwzględniony w całości, w części lub też rozpatrzony odmownie.
7. Wniosek o którym mowa w ust. 2 pkt 2 składa inicjator konsultacji podając jednocześnie adres do korespondencji. Do wniosku załącza się listę z podpisami osób uprawnionych oraz miejscem zamieszkania. Wzór listy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. W przypadku, gdy mieszkaniec udostępni na liście, o której mowa w ust. 6 swój adres mail'owy zostanie mu przekazana informacja o konsultacjach i ich wyniku.
9. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2 jest rozpatrywany w terminie 30 dni od daty złożenia. Wójt zarządza przeprowadzenie konsultacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od wydania zarządzenia.
10. Wójt Gminy informuje pisemnie o odmowie przeprowadzenia Konsultacji, wskazując elementy niezbędne do prawidłowego wniesienia wniosku bądź podaje uzasadnienie odmowy.
11. Uchwała Rady lub zarządzenie Wójta o przeprowadzeniu Konsultacji, o których mowa § 1 ust. 1 pkt 2 Regulaminu zawiera wskazanie:
 - 1) celu i przedmiotu Konsultacji;
 - 2) obszaru Gminy, którego dotyczą konsultacje;
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
 - 4) formy przeprowadzenia konsultacji;
- 5) jednostki organizacyjnej Gminy odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji.
12. Uchwała Rady lub zarządzenie Wójta o przeprowadzeniu konsultacji podlega publikacji w BIP, na tablicach sołeckich, na oficjalnej stronie internetowej Gminy oraz stosownie do przyjętych forma publikacji jakie były zawarte we wniosku, w szczególności za pośrednictwem gminnych środków komunikacji elektronicznej z mieszkańcami. .

§ 4. ROCZNY PLAN KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

1. W Gminie funkcjonuje Roczny Plan Konsultacji społecznych przyjęty w drodze zarządzenia Wójta wydanym przed końcem roku kalendarzowego.
2. Do 15. października każdego roku kalendarzowego Wójt przygotowuje i podaje do publicznej wiadomości projekt Roczno-go Planu Konsultacji Społecznych na kolejny rok kalendarzowy. Projekt Roczno-go Planu Konsultacji Społecznych podlega konsultacjom społecznym, przeprowadzonym w formie ankiety.

§ 5. PRZEPROWADZANIE KONSULTACJI OBLIGATORYJNYCH

1. Konsultacje, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 Regulaminu przeprowadza się poprzez:
 - 1) umieszczenie projektu aktu prawa miejscowego w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu;
 - 2) udostępnienie w wersji papierowej projektu aktu prawa miejscowego we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu.
2. Organizacja, która chce być dopuszczona do konsultacji w sprawie projektu aktu prawa miejscowego powinna złożyć w kancelarii Urzędu wnioski o dopuszczenie do konsultacji projektu aktu prawa miejscowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Z obowiązku o którym mowa w ust. 2 zwolniona jest organizacja, której dane i zakres działania zostały opublikowane na gminnej stronie internetowej zawierającej listę organizacji nie później niż z dniem rozpoczęcia konsultacji.
4. Organizacja składa uwagi i propozycje dotyczące zmian projektu prawa miejscowego na formularzu do konsultacji aktu prawa miejscowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Formularz podpisany przez osobę reprezentującą organizację należy złożyć w terminie przewidzianym w zarządzeniu o przeprowadzeniu konsultacji.

§ 6. PRZEPROWADZANIE KONSULTACJI FAKULTATYWNYCH

1. Konsultacje mogą być przeprowadzone w następujących formach:
 - 1) protokołowanych otwartych spotkań z mieszkańcami;
 - 2) pisemnego, w tym elektronicznego, zbierania uwag;
 - 3) zbierania uwag w punkcie konsultacyjnym;
 - 4) warsztatów projektowych będących ustrukturyzowaną pracą grupy osób, prowadzącą do wypracowania propozycji rozwiązań;
 - 5) ankiet samodzielnie wypełnianych przez respondentów, w tym wypełnianych przy użyciu internetu;
 - 6) paneli obywatelskich polegających na regularnym zasięgnięciu przez dłuższy okres opinii dużej, reprezentatywnej grupy mieszkańców;
 - 7) innych niż określone w pkt 1-6, wynikających ze specyfiki przedmiotu Konsultacji i zapewniający szeroki dostęp mieszkańców do udziału w konsultacjach.
2. Konsultacje przeprowadza się w co najmniej dwóch z powyżej podanych form.
3. Wójt może zlecić przeprowadzenia konsultacji wyspecjalizowanemu podmiotowi na podstawie stosownej umowy.

§ 7. RAPORT Z PRZEPROWADZONYCH KONSULTACJI

1. Nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia konsultacji sporządza się pisemny raport. Raport powinien zawierać informację o przebiegu i wynikach konsultacji, a w szczególności:

- 1) informacje o komórce organizacyjnej Gminy odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji;
 - 2) informacje o przeprowadzonej akcji informacyjnej;
 - 3) informacje o działaniach podjętych w ramach konsultacji wraz z omówieniem zastosowanych narzędzi konsultacyjnych oraz ewaluację procesu konsultacji;
 - 4) informacje o zebranych opiniach i rekomendacjach mieszkańców;
 - 5) analizę i podsumowanie uzyskanych informacji;
 - 6) zestawienie postulatów przyjętych i odrzuconych wraz z uzasadnieniem decyzji odmownych;
 - 7) stanowisko i rekomendacje Wójta odnośnie wdrożenia propozycji przyjętych wynikających z konsultacji (w szczególności sposób wdrożenia, źródła finansowania, termin).
2. Raport z konsultacji jest przedkładany przez Wójta Radzie Gminy na najbliższej sesji oraz publikowany w BIP i na stronie internetowej Gminy oraz za pośrednictwem gminnych środków komunikacji z mieszkańcami.

§ 8. AKCJA INFORMACYJNA

1. Konsultacje są poprzedzone akcją informacyjną. Akcja informacyjna powinna być prowadzona z wykorzystaniem możliwie wielu kanałów informacyjnych, które powinny być dostosowane do procesu i charakteru konsultacji. W szczególności, lecz nie wyłącznie, akcja informacyjna powinna być przeprowadzona z wykorzystaniem:

- 1) komunikacji bezpośredniej do Mieszkańców, w tym za pośrednictwem ulotek, plakatów i komunikatów sołtysów, newsletter'a i innych dostępnych form komunikacji z mieszkańcami;
 - 2) lokalnych mediów, w tym mediów elektronicznych;
 - 3) gminnego internetowego forum dyskusyjnego,
 - 4) obowiązkowo z wykorzystaniem wszystkich mediów, na których prowadzone są oficjalne strony internetowe lub podawane oficjalne informacje przez Urząd Gminy (w tym, lecz nie wyłącznie, oficjalna strona internetowa Urzędu Gminy; Facebook, Biuletyn Informacji Publicznej, Twitter oraz sołeckie tablice informacyjne);
2. Akcja informacyjna powinna być prowadzona przez okres nie krótszy niż 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia Konsultacji oraz w trakcie ich trwania.
3. Akcja informacyjna powinna obejmować co najmniej następujące informacje:
- 1) przedmiot i cel konsultacji;
 - 2) termin i formę przeprowadzenia konsultacji;
 - 3) termin i możliwość zapoznania się z materiałami przygotowanymi przez wnioskodawcę konsultacji – jeżeli takie zostaną przygotowane.
4. Gmina prowadzi w ramach oficjalnej strony internetowej zakładkę dotyczącą Konsultacji, która zawierać co najmniej:
- 1) Regulamin Konsultacji Społecznych;
 - 2) Roczny Plan Konsultacji;
 - 3) wnioski o przeprowadzenie konsultacji wraz z informacją o sposobie rozpatrzenia tych wniosków;
 - 4) informację o aktualnie prowadzonych konsultacjach wraz z dokumentami niezbędnymi do ich przeprowadzenia;

- 5) dokumentację związaną z konsultacjami zakończonymi, szczególności ankiety, opracowania, wizualizacje, a także protokoły ze spotkań i obowiązkowo raport, o którym mowa w § 7 ust. 1;
- 6) wskazanie innych mediów w których publikowane są informacje dotyczące Konsultacji społecznych przeprowadzanych w Gminie.

§ 9. WYNIK KONSULTACJI

1. Wynik przeprowadzonych konsultacji ma charakter opinii i nie jest wiążący dla organów Gminy.
2. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich organizacji i osób.

§ 10. KOSZTY KONSULTACJI

Koszt prowadzonych konsultacji pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nie uregulowanych, w niniejszym Regulaminie, w szczególności w zakresie braków formalnych wniosków o przeprowadzenie konsultacji stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Wzór wniosku o przeprowadzenie konsultacji

Izabelin, dnia_

Do WÓJT GMINY IZABELIN

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
Na podstawie § 3 ust. 2 Regulaminu Konsultacji Społecznych zwracam się z wnioskiem
przeprowadzenie konsultacji społecznych.

Cel i przedmiot konsultacji :	
Obszar gminy , którego dotyczyć mają Konsultacje	
Formy konsultacji:	<i>Podstawowe:</i> <i>Fakultatywne:</i>
Uzasadnienie:	
Dane wnioskodawcy (oraz dane osoby do kontaktu):	
Uwagi:	

Podpisy:¹

¹ Wniosek podpisują osoby, o których w § 3 ust. 2 pkt 1 i 3 Regulaminu, inicjator konsultacji , o którym mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu oraz przedstawiciele Organizacji o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 5 Regulaminu,.

Załącznik nr 2 do regulaminu Konsultacji Społecznych

Lista mieszkańców popierających przeprowadzanie konsultacji¹

Przedmiot konsultacji

.....

.....

lp	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	e-mail ²	Podpis (składając podpis mieszkaniec wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z poniższą formułą)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Wyrażam zgodę na przetwarzania moich danych osobowych na potrzeby procedury związanej z przeprowadzeniem konsultacji społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 195)

¹ Na każdej stronie listy umieszcza się informację o przedmiocie konsultacji

² Pole nieobowiązkowe, mieszkaniec podając swojego maila otrzymania informację o konsultacjach i ich wyniku.

Wniosek o konsultację projektu aktu prawa miejscowego

1. Wnioskodawca (nazwa i siedziba organizacji oraz nr telefonu)

2. Projekt aktu prawa miejscowego podlegający konsultacji

3. Działalność statutowa wnioskodawcy w zakresie obejmującym akt prawa miejscowego

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 4
do Regulaminu konsultacji społecznych

Formularz do konsultacji projektu aktu prawa miejscowego

lp.	wskazanie projektu aktu prawa miejscowego podlegający konsultacji
1	
	wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie uchwały, który wymaga zmiany
2	
	treść proponowanej zmiany przepisu lub dodanie nowego przepisu
3	
	uzasadnienie wprowadzanych zmian
4	

.....
(organizacja lub osoba składający formularz)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub osoby składającej formularz)

