

**UCHWAŁA NR (....)
RADY GMINY JEDLNIA LETNISKO
z dnia [...] 2014 r.
w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami
Gminy Jedlnia - Letnisko**

Na podstawie art. 5a ust. 2 w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 - tekst jednolity ze zmianami w Dz. U. z 2013r. poz. 645 i poz. 1318, Dz. U. z 2014. poz. 379) Rada Gminy Jedlnia Letnisko uchwala, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin Konsultacji Społecznych na terenie Gminy Jedlnia – Letnisko, który określa zasady oraz tryb przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Jedlnia Letnisko.

§2. Regulamin Konsultacji Społecznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§3. Traci moc uchwała Nr XLII/302/2006 Rady Gminy Jedlnia Letnisko z dnia 27 kwietnia 2006 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Jedlnia Letnisko oraz Uchwała Nr XXVII/142/2012 Rady Gminy Jedlnia Letnisko z dnia 14 grudnia 2012 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pozarządowymi wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§4. W sprawach dotyczących konsultacji społecznych wszczętych przed datą wejścia w życie niniejszej Uchwały, zastosowanie mają akty prawne określone w § 3 Uchwały.

§5. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedlnia Letnisko.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni, od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

z upoważnienia
radcy prawnego *Kazimierza Wlazło*
Aneta Guza - Wójtowicz

KIEROWNIK
Referatu Kultury i Sportu
mgr Emilia Romanowska

Z up. Wójta
mgr Małgorzata Drózd
SEKRETARZ GMINY

UZASADNIENIE

**do uchwały Rady Gminy Jedlnia – Letnisko nr z dnia
w sprawie określenia trybu i zasad przeprowadzania konsultacji społecznych
z mieszkańcami Gminy Jedlnia-Letnisko**

Zgodnie z art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 - tekst jednolity ze zmianami w Dz. U. z 2013r. poz. 645 i poz. 1318, Dz. U. z 2014r. poz. 379), Rada Gminy w drodze uchwały określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy. Natomiast zgodnie z brzmieniem art. 40 ust. 1 tejże ustawy, gminie, na podstawie upoważnień ustawowych przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze gminy.

Na podstawie powyższych przepisów prawa określono w niniejszej uchwale zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy, które mają służyć realizacji zasad współpracy opartych w szczególności na zasadach suwerenności, partnerstwa, pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.

Konsultacje społeczne przeprowadza się w sprawach ważnych dla mieszkańców gminy oraz organizacji pozarządowych realizując cel polegający na informowaniu lokalnej społeczności o planowanych projektach czy inwestycjach oraz w celu uzyskania opinii, a także uwag społeczeństwa dotyczących przyjmowanych rozwiązań.

z upoważnienia
radcy prawnego Kazimierza Wlazło

Aneta Guza - Wójtowicz

KIEROWNIK
Referatu Edukacji Kultury i Sportu
mgr Emilia Romaszewska

REGULAMIN KONSULTACJI SPOŁECZNYCH GMINY JEDL尼亚 – LETNISKO

§1

1. Regulamin Konsultacji Społecznych określa zasady oraz tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi oraz mieszkańcami Gminy Jedlnia - Letnisko na terenie Gminy Jedlnia - Letnisko.
2. Procedura konsultacji obszarów i zadań realizowanych przez Gminę Jedlnia – Letnisko wprowadzana niniejszym Regulaminem dotyczy:
 - 1) konsultacji obligatoryjnych wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności z następujących ustaw:
 - a. Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz.U.2013.594 j.t. ze zm.) oraz Ustawa o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz.U.2013.595 j.t. ze zm.) w zakresie:
 - tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia gmin oraz ustalania ich granic,
 - nadawania gminie lub miejscowości statusu miasta i ustalania jego granic,
 - ustalania i zmiany nazwy gmin oraz siedziby ich władz,
 - tworzenia i znoszenia jednostki pomocniczej;
 - b. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U.2010.234.1536 j.t. ze zm.) w zakresie:
 - obowiązku konsultowania przez władze gminy projektów aktów prawnych w dziedzinach dotyczących organizacji pozarządowych,
 - obowiązku konsultowania aktów prawnych ze sfery zadań publicznych z radami działalności pożytku publicznego (w przypadku ich utworzenia przez gminy);
 - c. Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz.U.2012.647 j.t. ze zm.) w zakresie konsultowania przez organ samorządu

- gminnego z mieszkańcami gminy studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
- d. Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U.2013.182 j.t. ze zm.) w zakresie konsultacyjnej formy opracowywania i realizacji gminnej i powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
 - e. Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku (Dz.U.2013.674 j.t. ze zm.) w zakresie obowiązku prowadzenia przez władze publiczne polityki rynku pracy we współpracy i na podstawie dialogu z partnerami społecznymi;
- 2) konsultacji społecznych w sprawach ważnych dla Gminy dotyczących zadań i dziedzin działalności Gminy istotnych dla jej mieszkańców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stosuje się do przedsięwzięć, dla których tryb konsultacji nie został określony w odrębnych przepisach.

§2

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Jedlnia - Letnisko;
- 2) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Jedlnia - Letnisko;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jedlnia - Letnisko;
- 4) Organach Gminy- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jedlnia - Letnisko oraz Radę Gminy Jedlnia - Letnisko;
- 5) Mieszkańcach - należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Jedlnia - Letnisko;
- 6) Radzie Społecznej - należy przez to rozumieć Radę Społeczną do spraw Konsultacji Społecznych;
- 7) Konsultacjach - należy przez to rozumieć konsultacje społeczne wprowadzone w trybie Uchwały Nr [...] Rady Gminy Jedlnia Letnisko z dnia [...] 2014 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Jedlnia - Letnisko, których zasady oraz tryb przeprowadzania reguluje niniejszy Regulamin;
- 8) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Konsultacji Społecznych Gminy Jedlnia - Letnisko.

§3

Konsultacje Społeczne przeprowadza się w celu:

- 1) umożliwienia organizacjom pozarządowym i/lub mieszkańcom Gminy aktywnego uczestnictwa w procesach podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na ich codzienne życie w lokalnej społeczności;
- 2) opiniowania przez organizacje pozarządowe i/lub mieszkańców Gminy spraw będących przedmiotem konsultacji;
- 3) uzyskania akceptacji lokalnej społeczności dla rozwiązań będących przedmiotem konsultacji;
- 4) działania na rzecz rozwoju lokalnych inicjatyw;
- 5) aktywizacji organizacji pozarządowych i/lub mieszkańców, rozwoju w środowisku lokalnym poczucia wspólnoty, samodzielności i odpowiedzialności za funkcjonowanie Gminy;
- 6) podejmowania, rozwijania oraz ulepszania współpracy pomiędzy organami Gminy a organizacjami pozarządowymi;
- 7) propagowania i rozwoju podstawowych zagadnień leżących u podstaw wspólnoty samorządowej;
- 8) gromadzenia, analizowania opinii, propozycji, uwag pozyskanych w określonej sprawie w celu wypracowania najlepszych i uniwersalnych rozwiązań w danej sprawie;
- 9) identyfikowania potrzeb organizacji pozarządowych i/lub mieszkańców oraz podejmowania działań mających na celu ich zaspokajanie poprzez zwiększenie aktywności społecznej w rozwiązywaniu lokalnych problemów.

§4

1. Konsultacje powinny być organizowane w sposób umożliwiający ich uczestnikom zapoznanie się z przedsięwzięciem będącym przedmiotem konsultacji i konsekwencjami jego realizacji oraz wzięcie udziału w procesie konsultacji.
2. Zaleca się prowadzenie konsultacji na możliwie najwcześniejszym etapie danego przedsięwzięcia będącego przedmiotem konsultacji.

§5

1. Konsultacje w zależności od ich przedmiotu, mogą mieć zasięg:
 - 1) Ogólnogminny, gdy podejmują przedsięwzięcia istotne dla wszystkich mieszkańców Gminy i/lub organizacji pozarządowych;
 - 2) lokalny, gdy podejmują sprawy ważne dla mieszkańców wyznaczonego obszaru Gminy, określonego sołectwa lub sołectw znajdujących się w obrębie Gminy;
 - 3) środowiskowy, gdy podejmują kwestie istotne dla mieszkańców reprezentujących określone środowiska społeczne, zawodowe lub branżowe z terenu Gminy;
 - 4) przedmiotowy, gdy podejmują sprawy istotne dla organizacji pozarządowych lub innych podmiotów ze względu na przedmiot działalności tych podmiotów oparty na wykonywaniu zadań z zakresu sfery publicznej.
2. Podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt 4 powyżej, to organizacje pozarządowe i instytucje wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, posiadające siedzibę na terenie Gminy lub/oraz obejmujące swoim działaniem obszar terenu Gminy, które bezpośrednio lub pośrednio zainteresowane są planami władz Gminy dotyczącymi zmian w zakresie aktów prawa miejscowego w dziedzinach mieszczących się w przedmiocie ich działalności statutowej (ze sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ww. ustawy) i/lub organizacje pozarządowe i instytucje, posiadające siedzibę na terenie Gminy lub/oraz obejmujące swoim działaniem obszar terenu Gminy, które działają na podstawie odrębnych przepisów.

§6

1. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach w sprawach określonych w § 5 ust. 1 pkt 1 są mieszkańcy Gminy, którzy posiadają czynne prawo wyborcze oraz przedstawiciele organizacji pozarządowych.
2. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach społecznych w sprawach określonych w § 5 ust. 1 pkt 2 są mieszkańcy wyznaczonego obszaru Gminy, określonego sołectwa lub sołectw, których dotyczy sprawa będąca przedmiotem konsultacji i którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. W przypadku konsultacji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, do udziału w konsultacjach uprawnieni są umocowani przedstawiciele grup społecznych, zawodowych lub branżowych z terenu Gminy.
4. W przypadku konsultacji, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, do udziału w konsultacjach uprawnieni są umocowani przedstawiciele organizacji pozarządowych i instytucji

wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, posiadających siedzibę na terenie Gminy lub/oraz obejmujących swoim działaniem obszar terenu Gminy, które bezpośrednio lub pośrednio zainteresowane są planami władz Gminy dotyczącymi zmian w zakresie aktów prawa miejscowego w dziedzinach mieszczących się w przedmiocie ich działalności statutowej (ze sfery zadań publicznych, o której mowa w art. 4 ww. ustawy) i/lub organizacje pozarządowe i instytucje, posiadające siedzibę na terenie Gminy lub/oraz obejmujące swoim działaniem obszar terenu Gminy, które działają na podstawie odrębnych przepisów

§7

1. Konsultacje przeprowadzane są z inicjatywy Wójta lub na wniosek Rady Gminy.
2. Ponadto:
 - 1) konsultacje o zasięgu ogólnogminnym - przeprowadzane są na wniosek grupy co najmniej 20% mieszkańców Gminy, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
 - 2) konsultacje o zasięgu lokalnym - przeprowadzane są na wniosek grupy co najmniej 20% mieszkańców którzy posiadają czynne prawo wyborcze i zamieszkują na obszarze, którego dotyczą konsultacje;
 - 3) konsultacje o zasięgu środowiskowym - przeprowadzane są na wniosek grupy co najmniej 20% przedstawicieli określonego środowiska społecznego, zawodowego lub branżowego z terenu Gminy,
 - 4) konsultacje o zasięgu przedmiotowym - przeprowadzane są na wniosek co najmniej 5 organizacji pozarządowych lub innych podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

§8

1. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, uprawnione podmioty składają do Wójta.
2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko lub nazwę inicjatorów konsultacji;
 - 2) przedmiot i zasięg konsultacji;
 - 3) proponowany termin przeprowadzenia konsultacji;
 - 4) proponowaną formę przeprowadzenia konsultacji;
 - 5) uzasadnienie i cel konsultacji;
 - 6) dane kontaktowe i osobę upoważnioną do kontaktu.

§9

1. Do wniosku składanego zgodnie z treścią przepisu § 7 ust. 2 pkt 1-3 należy załączyć czytelnie przygotowaną listę inicjatorów konsultacji, zawierającą m in. ich imiona, nazwiska, adresy zameldowania, numery PESEL i podpisy. Wzór listy inicjatorów konsultacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Do wniosku składanego zgodnie z treścią przepisu § 7 ust. 2 pkt 4 należy załączyć czytelnie przygotowaną listę inicjatorów konsultacji, zawierającą nazwę każdej organizacji oraz adres jej siedziby, imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wskazanych we wniosku organizacji, podpisy osób uprawnionych do reprezentowania organizacji. Wzór listy inicjatorów konsultacji (organizacji) stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§10

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o przeprowadzenie konsultacji, Wójt sprawdza go pod względem formalnym.
2. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Wójt wskazując jego braki, wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
3. Wniosek wolny od błędów formalnych Wójt rozpatruje uwzględniając przede wszystkim: materię i wagę społeczną proponowanego przedmiotu konsultacji, celowość i zasadność wnioskowanego sposobu konsultacji oraz koszty przeprowadzenia proponowanej formy konsultacji.
4. Biorąc pod uwagę kryteria wskazane w ust. 3, Wójt w formie zarządzenia w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku wolnego od braków formalnych podejmuje decyzję w przedmiocie przeprowadzenia konsultacji. Odmowę przeprowadzenia konsultacji społecznych należy uzasadnić.
5. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 4, oraz zarządzenie podjęte przez Wójta o przeprowadzeniu konsultacji z jego własnej inicjatywy, o którym mowa w § 7 ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) przedmiot, zasięg i cel konsultacji;
 - 2) termin przeprowadzenia konsultacji;
 - 3) formę konsultacji;
 - 4) podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji;

- 5) w razie potrzeby organizacyjno-techniczne wytyczne zapewniające prawidłowy tryb i przebieg konsultacji.

§11

1. Przeprowadzenie konsultacji każdorazowo powierza się Wójtowi.
2. Wójt zawiadamia o czasie trwania konsultacji, miejscu i sposobie ich przeprowadzenia co najmniej na 7 dni przed ich rozpoczęciem. W zależności od celu i charakteru oraz liczebności grupy, informacje o konsultacjach przedstawiane są poprzez wykorzystanie co najmniej 3 kanałów informowania:
 - 1) umieszczenie informacji na stronie Urzędu Gminy Jedlnia-Letnisko;
 - 2) umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy;
 - 3) podanie informacji na stronie internetowej konsultacji społecznych – www.konsultacje.jedlnia.pl.
 - 4) bezpośredni kontakt z uczestnikami za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej,
 - 5) roznoszenie ulotek, rozwieszanie plakatów,
 - 6) inne efektywne sposoby dotarcia do uczestników konsultacji społecznych.
3. Konsultowane projekty i dotycząca ich dokumentacja będzie udostępniona w Urzędzie Gminy, na stronie internetowej w Urzędzie Gminy Jedlnia-Letnisko oraz na stronie internetowej konsultacji społecznych – www.konsultacje.jedlnia.pl.
4. Wójt, w zakresie przeprowadzenia konsultacji, może:
 - 1) współpracować w szczególności z odpowiednimi jednostkami Urzędu Gminy, Radą Gminy, Radą Społeczną ds. Konsultacji Społecznych, organizacjami pozarządowymi;
 - 2) zlecić przeprowadzenie konsultacji społecznych podmiotowi zewnętrznemu, zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi zamówień publicznych.
5. Konsultacje przeprowadza się w następujących formach:
 - 1) otwartego spotkania – tzw. otwartej debaty publicznej - z:
 - mieszkańcami Gminy,
 - organizacjami pozarządowymi,
 - przedstawicielami określonych grup społecznych, zawodowych, branżowych, organizacji pozarządowych i innych pomiotów, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
 - przedstawicielami jednostek administracji publicznej oraz jednostek organizacyjnych Gminy,– w miejscu i czasie wyznaczonym przez Wójta, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu konsultacji;

- 2) przyjmowania opinii, uwag i wniosków poprzez formularz konsultacyjny, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, w formie pośredniej oraz bezpośredniej za pośrednictwem strony www.konsultacje.jedlnia.pl,
 - 3) przeprowadzania ankiet wypełnianych przez respondentów, również za pośrednictwem Internetu tj. strony internetowej www.konsultacje.jedlnia.pl.
 - 4) wywiadów indywidualnych z mieszkańcami Gminy, przedstawicielami określonych grup społecznych, zawodowych, branżowych, organizacji pozarządowych i innych podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
 - 5) przeprowadzenia zogniskowanych wywiadów grupowych;
 - 6) konsultacje eksperckie tzw. grupy robocze z udziałem specjalistów w danej dziedzinie, przedstawicieli organizacji pozarządowych mające charakter opiniotwórczy i konsultacyjny,
 - 7) innych formach, umożliwiających łatwy dostęp do konsultacji społecznych wszystkim zainteresowanym.
6. Konsultacje powinny trwać nie krócej niż 14 dni jednak nie dłużej niż 3 miesiące. W wyjątkowych sytuacjach Wójt może wydłużyć maksymalny okres konsultacji o okres niezbędny do ich prawidłowego przeprowadzenia.
7. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących w nich udział.

§ 12

1. Po zakończeniu konsultacji Wójt lub wyznaczona przez niego jednostka sporządza raport z przebiegu konsultacji.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej informacje o:
 - 1) okolicznościach, uzasadnieniu i podmiocie inicjującym konsultacje;
 - 2) przedmiocie i celu konsultacji;
 - 3) przeprowadzonej akcji informacyjnej;
 - 4) opisie procedur i działań podjętych w ramach konsultacji, z uwzględnieniem przyjętych i przeprowadzonych metod (form) konsultacji;
 - 5) liczbie osób uczestniczących w konsultacjach społecznych;
 - 6) wynikach przeprowadzonych konsultacji wraz z uzasadnieniem przyjęcia lub nieuwzględnienia poszczególnych uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji, jeżeli wymaga tego przedmiot konsultacji.

3. Raport, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinien być podany do publicznej wiadomości w terminie do 30 dni od daty zakończenia konsultacji na stronie internetowej www.konsultacje.jedlnia.pl oraz poprzez udostępnienie raportu w Urzędzie Gminy.
4. W sytuacji, gdy przedmiot konsultacji wymaga sporządzenia obszernego uzasadnienia, sporządzenia dodatkowej dokumentacji lub uzupełniającej analizy, termin, o którym mowa w ust. 3, Wójt może przedłużyć, podając powyższą informację wraz ze zwięzłym opisem okoliczności uzasadniających zmianę tego terminu, poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej: www.konsultacje.jedlnia.pl.

§ 13

1. Każdy proces konsultacji społecznych podlega obowiązkowo ewaluacji, w wyniku której będzie on doskonalony.
2. Ewaluacja prowadzona jest za pomocą następujących kryteriów:
 - efektywność- ocena poziomu stosunku nakładów do uzyskanych wyników i rezultatów konsultacji. W zakresie nakładów rozumie się zasoby czasowe, rzeczowe i finansowe. W zakresie rezultatów rozumie się ilość i jakość wpływających uwag i opinii oraz rezultaty w postaci zmian w projekcie aktu prawnego.
 - skuteczność- ocena stopnia osiągnięcia celów określonych w Regulaminie konsultacji społecznych.
 - adekwatności- ocena odpowiedniości zastosowanych form i sposobów konsultacji społecznych.
3. W celu zbadania efektywności oraz danych ilościowych przeprowadzonych konsultacji informacje dotyczące przeprowadzonych konsultacji będą zebrane w formie ankiety, podsumowującej dane konsultacje, według formularza stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Ankieta ewaluacyjna skierowana jest do organizacji pozarządowych oraz innych środowisk społecznych, zawodowych lub branżowych i/lub mieszkańców, którzy są odbiorcami konsultacji społecznych, którzy są odbiorcami konsultacji społecznych.
5. Ankiety ewaluacyjne dot. konsultacji społecznych są dostępne w Urzędzie Gminy Jedlnia-Letnisko oraz do pobrania ze strony internetowej konsultacji społecznych www.konsultacje.jedlnia.pl podczas każdego procesu konsultacji społecznych prowadzonych przez Gminę Jedlnia-Letnisko.
6. Po każdym procesie konsultacji na podstawie złożonych ankiet sporządzane jest sprawozdanie ewaluacyjne cząstkowe, które uwzględnia minimum:
 - liczbę złożonych ankiet ewaluacyjnych,

- liczbę złożonych uwag do dokumentu w formie formularza konsultacyjnego,
 - ocenę zastosowanych form konsultacji,
 - ocenę czasu trwania konsultacji,
 - ocenę sposobów informowania o prowadzonym procesie konsultacji,
 - ogólną oceną prowadzonych konsultacji społecznych, w tym opis trudności podczas prowadzonych konsultacji,
 - wnioski oraz rekomendacje z przeprowadzonego procesu konsultacji społecznych.
7. Na podstawie wyników z przeprowadzonej ewaluacji nastąpi wybór właściwych form konsultacji, skutecznych sposobów dotarcia do odbiorców konsultacji oraz pożądanego czasu trwania konsultacji w ramach kolejno przeprowadzanych konsultacji społecznych.
 8. Sprawozdanie ewaluacyjne częściowe sporządza się do 45 dni od zakończenia procesu konsultacji społecznych. Sprawozdanie podawane jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej konsultacji społecznych www.konsultacje.jedlnia.pl.
 9. Sposoby prowadzenia konsultacji społecznych będą poddawane corocznej ewaluacji i w jej wyniku doskonalone.
 10. W oparciu o opinie zebrane w ewaluacji konsultacji oraz podsumowując dotychczasową praktykę realizacji konsultacji w Gminie zostanie sporządzone sprawozdanie roczne z ewaluacji, które uwzględni minimum:
 - liczbę przeprowadzonych konsultacji społecznych w Gminie,
 - informacje dotyczące wdrażania rekomendacji ze sprawozdań częściowych,
 - wnioski i rekomendacje w zakresie usprawnienia procesu konsultacji społecznych.
 11. Sprawozdanie roczne przygotowuje się nie później niż 90 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego. Sprawozdanie podawane jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej konsultacji społecznych www.konsultacje.jedlnia.pl.
 12. W miarę posiadanych środków ewaluacji można dokonywać poprzez opracowane narzędzia przez specjalistów.

§ 14

1. Wójt może powołać Radę Społeczną do wykonywania działań organizacyjno – merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia konsultacji społecznych. Zadaniem Rady Społecznej jest współpraca z Wójtem we wszelkich czynnościach związanych z organizacją, przebiegiem, podsumowaniem oraz ewaluacją konsultacji społecznych. Przez działania organizacyjno-merytoryczne rozumie się działania o charakterze pomocniczym w zakresie:
 - 1) czynności wstępnych związanych z podjęciem decyzji o przeprowadzeniu konsultacji społecznych (§ 10 Regulaminu);

- 2) weryfikacji wniosków o przeprowadzenie konsultacji społecznych (§ 10 Regulaminu);
 - 3) przeprowadzenia konsultacji (§ 11 Regulaminu);
 - 4) sporządzenia sprawozdania po przeprowadzonych konsultacjach społecznych (§ 12 Regulaminu).
2. W skład Rady Społecznej wchodzi:
- 1) od 3 do 5 pracowników Urzędu powołanych przez Wójta, oraz – w przypadku uznania przez Wójta konieczności powiększenia składu Rady Społecznej i w przypadku zgłoszenia kandydatur do pełnienia funkcji w Radzie Społecznej - również:
 - 2) od 1 do 3 osób spośród kandydatów zgłoszonych przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy,
3. Właściwy Organ Gminy ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej konsultacji społecznych– www.konsultacje.jedlnia.pl nabór kandydatów do Rady Społecznej, określając termin zgłoszeń.
4. Kandydatów do Rady Społecznej reprezentujących organizacje pozarządowe zgłaszają działające zgodnie z prawem organy organizacji wraz z opisem doświadczenia kandydata w zakresie działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.
5. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 4 powyżej składane są do Wójta, który rozpatruje kandydatury. Wójt decyduje o wyborze i liczbie osób powoływanych do Rady Społecznej, stosownie do ust. 2 pkt.
6. Brak zgłoszeń, o których mowa w ust. 4 lub ich niewystarczająca liczba, skutkuje rozpatrzeniem jedynie złożonych kandydatur lub zaniechaniem powoływania w skład Rady Społecznej przedstawicieli organizacji pozarządowych. Wójt może także przeprowadzić dodatkowy nabór do Rady Społecznej. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.
7. Rada Społeczna może zostać powołana na czas trwania kadencji Wójta, bądź też doraźnie, na czas organizacji i przeprowadzania konsultacji społecznych. Powołując Radę Społeczną, Wójt decyduje o czasie, na jaki powołana została Rada Społeczna.
8. Wójt odwołuje członka rady społecznej przed upływem kadencji:
- 1) na jego wniosek;
 - 2) w przypadku skazania członka Rady Społecznej prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej;
 - 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Rady Społecznej.

- 4) w przypadku ujawnienia okoliczności, z powodu których członek Rady Społecznej nie daje należytej rękojmi wykonywania swoich obowiązków - po zasięgnięciu opinii Rady Społecznej.
9. W miejsce odwołanego członka Rady Społecznej Wójt powołuje inną osobę spośród pracowników Urzędu bądź przeprowadza nabór stosownie do ust. 3 powyżej.
10. Za udział w Radzie Społecznej **nie przysługuje** członkom Rady Społecznej dodatkowe wynagrodzenie.
11. Pracę Rady Społecznej organizuje przewodniczący Rady Społecznej wskazany przez Wójta spośród jej członków.
12. Obsługę kancelaryjną Rady Społecznej sprawuje Urząd.

§15

1. Wójt zapewnia obsługę merytoryczną i organizacyjną spotkań konsultacyjnych.
2. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem.
3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Organu Gminy podejmującego rozstrzygnięcie w sprawie objętej konsultacjami społecznymi.
4. Koszty przeprowadzenia konsultacji społecznych ponosi Gmina.

Wykaz załączników:

załącznik nr 1 wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych
załącznik nr 2 lista inicjatorów konsultacji
załącznik nr 3 lista inicjatorów konsultacji (organizacji)
załącznik nr 4 formularz zgłaszania uwag w ramach konsultacji społecznych
załącznik nr 5 ankieta ewaluacyjna konsultacji społecznych
załącznik nr 6 wzór sprawozdania rocznego z konsultacji społecznych przeprowadzonych w Gminie Jedlnia-Letnisko w roku

LISTA INICJATORÓW KONSULTACJI

Udzielam poparcia
wnioskowi

(imię i nazwisko inicjującego wniosek)

o poddanie pod konsultacje społeczne w Gminie Jedlnia Letnisko inicjatywy dotyczącej

.....
.....

L.p.	Imię i nazwisko	Adres zameldowania	PESEL	Własnoręczny podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) informuję, iż administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jedlnia Letnisko, ul. Radomska 43, 26-630 Jedlnia-Letnisko. Dane osobowe będą przetwarzane w celach przeprowadzenia na terenie Gminy konsultacji z mieszkańcami Gminy, co przysłuży się poszerzeniu i uregulowaniu prawnym dotychczasowej partycypacji mieszkańców Gminy w aktywnym zarządzaniu Gminą. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji ww. celu.

LISTA INICJATORÓW KONSULTACJI (ORGANIZACJI)

Udzielam poparcia
wnioskowi

.....
(dane podmiotu inicjującego wniosek)

o poddanie pod konsultacje społeczne w Gminie Jedlnia Letnisko inicjatywy dotyczącej

L.p.	Nazwa organizacji	Adres siedziby	Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania organizacji	Własnoręczny podpis osób uprawnionych do reprezentacji
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) informuję, iż administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jedlnia Letnisko, ul. Radomska 43, 26-630 Jedlnia-Letnisko. Dane osobowe będą przetwarzane w celach przeprowadzenia na terenie Gminy konsultacji z mieszkańcami Gminy, co przysłuży się poszerzeniu i uregulowaniu prawnym dotychczasowej partycypacji mieszkańców Gminy w aktywnym zarządzaniu Gminą. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji ww. celu.

Formularz zgłaszania uwag w ramach konsultacji społecznych

CZĘŚĆ I – DANE OSOBOWE

(* - wypełnienie obowiązkowe)

imię i nazwisko*:

tel. / faks:

e-mail*:

wyrażam opinię*: a) jako osoba prywatna ☐

b) reprezentując:

(nazwa instytucji)

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w formularzu zgłaszania uwag w ramach konsultacji społecznych dla potrzeb niezbędnych do przekazania swoich uwag w związku z tymi konsultacjami społecznymi zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

Jednocześnie oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem tak zebranych danych osobowych jest Gmina Jedlnia Letnisko.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zgłaszania uwag w związku z konsultacjami społecznymi.
3. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

CZĘŚĆ II – UWAGI, WNIOSKI I PROPOZYCJE ZMIAN

Lp.	Zapis w projekcie do którego zgłaszane są uwagi	Sugerowana zmiana (konkretna propozycja nowego brzmienia zapisu)	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			
4.			

[illegible]

**ANKIETA EWALUACYJNA
KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

Temat konsultacji społecznych:

.....

.....

Część I

1. Czy Pani/Pana zdaniem zastosowano właściwe sposoby dotarcia z informacją o przeprowadzanych konsultacjach do zainteresowanych?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie mam zdania

Jeśli NIE, przejdź do pytania nr 2

2. W jaki sposób Pana/i zdaniem powinny być przekazywane informacje o konsultacjach? (można wybrać max 2 odpowiedzi)

- a) poprzez zamieszczanie na stronie internetowej Urzędu Gminy
- b) poprzez zamieszczanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jedlnia-Letnisko
- c) zamieszczanie na stronie internetowej Urzędu Gminy
- d) zamieszczanie na stronie internetowej dot. konsultacji społecznych
- e) plakaty/ ulotki o prowadzonych konsultacjach społecznych
- f) inne, proszę wskazać jakie?.....

3. Czy miał Pan/Pani dostęp do informacji o prowadzonych konsultacjach społecznych?

- a) Tak
- b) Nie

Jeśli TAK, przejdź do pytania 4

4. Czy Pani/Pana zdaniem informacje o prowadzonych konsultacjach społecznych były przedstawione w czytelny sposób?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie mam zdania

Uwagi dotyczące sposobów dotarcia z informacją o prowadzonych konsultacjach:

.....

.....

.....

5. Proszę wskazać preferowane przez Pana/Panią formy konsultacji społecznych. (można wybrać max 2 odpowiedzi)

- a) debata publiczna

- b) grupa robocza
- c) wywiady grupowe
- d) wywiady indywidualne
- e) ankiety wypełniane samodzielnie lub przez Internet
- f) inne, jakie?.....

Uwagi dotyczące form konsultacji:

.....

.....

.....

.....

6. Czy Pana/Pani zdaniem na konsultacje przeznaczono wystarczająco odpowiednią liczbę czasu?

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie mam zdania

Jeśli NIE przejdź do pytania nr 7

7. Jaki jest optymalny czas trwania konsultacji społecznych Pana/Pani zdaniem?

- a) 14 dni
- b) 21 dni
- c) 30 dni
- d) 2 miesiące
- e) 3 miesiące
- f) Inny, jaki?.....

Uwagi dotyczące czasu trwania konsultacji:

.....

.....

.....

.....

Część II.

1. Jak Państwo oceniają konsultacje przeprowadzone przez Gminę Jedlnia-Letnisko?

.....

.....

.....

.....

2. Czy do tej pory uczestniczyli Państwo w konsultacjach prowadzonych przez Gminę Jedlnia Letnisko?

- a) tak
- b) nie

3. W przypadku udzielenia odpowiedzi twierdzącej na pyt. 2 powyżej, proszę wymienić, w jakich konsultacjach (przedmiot konsultacji, projekt aktu prawa) Państwo uczestniczyli?

.....

.....

.....

.....

4. W przypadku udzielenia odpowiedzi przeczącej na pyt. 2 powyżej, proszę wskazać jakiego powodu nie uczestniczyli Państwo w konsultacjach?

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko respondenta.....

Nazwa organizacji/institucji (jeśli dotyczy).....

WZÓR SPRAWOZDANIA ROCZNEGO Z KONSULTACJI SPOŁECZNYCH PRZEPROWADZONYCH W GMINIE JEDLNIA-LETNISKO W ROKU				
Lp.	Cechy procesu konsultacji	Rozwiązania stosowane najczęściej	Rozwiązania postulowane	Wnioski
1.	Formy konsultacji			
2.	Liczba przeprowadzonych konsultacji społecznych w Gminie Jedlnia w roku.....			
2.	Sposób dotarcia			
3.	Czas trwania konsultacji			

WNIOSKI:

.....

.....

.....

.....

.....

REKOMENDACJE I SPOSOBY ICH WDRAŻANIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....