

Konsultacje społeczne z mieszkańcami Powiatu Jarosławskiego

§ 1

Celem konsultacji jest zapewnienie mieszkańcom Powiatu Jarosławskiego, zwanego dalej Powiatem, uczestnictwa w ważnych dla powiatu sprawach, w tym poprzez informowanie zainteresowanych mieszkańców o planowanych przedsięwzięciach i ich efektach oraz zbieranie opinii i propozycji do wykorzystania przy podejmowaniu decyzji dotyczących tych przedsięwzięć.

§ 2

Konsultacje społeczne przeprowadzane są z mieszkańcami Powiatu w przypadkach przewidzianych ustawami oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu.

§ 3

Konsultacje społeczne z mieszkańcami powiatu mogą być przeprowadzone w szczególności w sprawach dotyczących:

- 1) strategii rozwoju powiatu,
- 2) wieloletnich planów inwestycyjnych,
- 3) pojedynczych inwestycji powiatowych o dużym znaczeniu dla mieszkańców,
- 4) planów i programów sektorowych w dziedzinach obejmujących zadania powiatu.

§ 4

Konsultacje społeczne w zależności od ich przedmiotu mogą mieć zasięg:

- 1) ogólnopowiatowy,
- 2) lokalny – dotyczący mieszkańców określonego terytorium (części powiatu),
- 3) środowiskowy – dotyczący określonych grup społeczno-zawodowych.

§ 5

Konsultacje społeczne przeprowadza się:

- 1) gdy wymagają tego przepisy ustaw,
- 2) w innych sprawach należących do zakresu działania powiatu z inicjatywy:
 - a) Rady Powiatu;
 - b) Starosty Jarosławskiego;
 - c) grupy mieszkańców powiatu (w liczbie co najmniej 50 osób).

§ 6

1. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinien zawierać w szczególności:
 - 1) przedmiot konsultacji,
 - 2) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - 3) zasięg terytorialny,
 - 4) formy przeprowadzania konsultacji,
 - 5) uzasadnienia celowości przeprowadzenia konsultacji,
 - 6) dane dotyczące wnioskodawcy,
 - 7) wskazanie osoby, z którą należy się kontaktować w sprawie złożonego wniosku oraz danych kontaktowych,
 - 8) informacje o sposobie dostępu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji.
2. Dane wnioskodawców o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinny zawierać:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) adres zamieszkania (ulica, nr domu, nr mieszkania),
 - 3) nr ewidencyjny PESEL,
 - 4) podpis.
3. Wzór wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych dołączony jest jako załącznik nr 1.
4. W przypadku wniosku niekompletnego Zarząd wzywa do uzupełnienia w ciągu 3 dni, od dnia uzyskania informacji o konieczności uzupełnienia, pod rygorem nierozpatrzenia wniosku.
5. Zarząd Powiatu rozpatruje wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych w ciągu 14 dni od daty jego złożenia.
6. O przeprowadzeniu konsultacji lub odmowie ich przeprowadzenia Zarząd Powiatu informuje wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty rozpatrzenia wniosku.

§ 7

1. Procedurę konsultacji społecznych wszczyna Zarząd Powiatu w drodze uchwały.
2. W uchwale, o której mowa w pkt 1 Zarząd Powiatu określa:
 - 1) cel i przedmiot konsultacji,
 - 2) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - 3) zasięg konsultacji oraz podmioty uczestniczące w konsultacji,
 - 4) formę konsultacji,
 - 5) komórkę organizacyjną lub osobę odpowiedzialną za przygotowanie konsultacji,
 - 6) sposób udostępniania dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji.

§ 8

Informację o podejmowanych konsultacjach Zarząd publikuje na stronie internetowej: Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, podając w szczególności przedmiot, formę lub formy, termin przeprowadzenia konsultacji oraz właściwą komórkę organizacyjną bądź jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za ich przeprowadzenie.

§ 9

Konsultacje mogą mieć formę:

- 1) zgłaszania wniosków i uwag w formie pisemnej,
- 2) bezpośrednich spotkań,
- 3) „Platformy Konsultacji Społecznych” jako narzędzia elektronicznego,
- 4) zebrań z przedstawicielami organizacji pozarządowymi działającymi na terenie powiatu,
- 5) przekazanie do zaopiniowania projektu dokumentu organizacjom pozarządowym.

§ 10

1. Uprawnionym do udziału w konsultacjach społecznych są osoby mieszkające na terytorium Powiatu.
2. W przypadku konsultacji, o których mowa w § 4 pkt. 3, do udziału w konsultacjach są umocowni przedstawiciele grup społeczno-zawodowych, organizacji pozarządowych lub innych podmiotów działających na terytorium Powiatu.
3. Konsultacje społeczne uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich mieszkańców, przedstawicieli grup społeczno-zawodowych, organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

§ 11

1. Zgłaszanie wniosków i uwag w formie pisemnej następuje przy użyciu formularza umieszczonego na stronie internetowej powiatu oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, który należy złożyć w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, przesyłać drogą listowną na adres Starostwa Powiatowego w Jarosławiu (decyduje data wpływu do urzędu) lub przesłać faksem.
2. Wzór formularza zgłaszania wniosków i uwag stanowi załącznik nr 2.
3. Formularze anonimowe, niekompletne, niepoprawnie wypełnione, nie zawierające uzasadnienia oraz złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia bez wzywania do ich uzupełnienia.

§ 12

1. W przypadku konsultacji przeprowadzanych w formie bezpośrednich spotkań, w spotkaniu konsultacyjnym uczestniczy członek Zarządu oraz przedstawiciel właściwej komórki organizacyjnej o której mowa w § 7 ust. 2 pkt 5.
2. Z ww. spotkania sporządzany jest protokół zawierający wnioski i postulaty zgłaszanych w tej formie konsultacji społecznych.

§ 13

1. W przypadku konsultacji przeprowadzanych z wykorzystaniem narzędzia elektronicznego „Platformy Konsultacji Społecznych”, konsultacje odbywać będą się zgodnie z Regulaminem „Platformy Konsultacji Społecznych” stanowiącym integralną część platformy.
2. Przed przystąpieniem do konsultacji osoba biorąca udział w konsultacjach będą zobowiązane do zarejestrowania się na platformie z zachowaniem procedury określonej w Regulaminie.
3. „Platforma Konsultacji Społecznych” zostanie uruchomiona nie później niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia konsultacji, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Jarosławiu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

§ 14

1. Informację z przeprowadzonej konsultacji Zarząd każdorazowo podaje do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej powiatu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia konsultacji.
2. Informacja zawiera:
 - 1) listę uczestników/podmiotów oraz przedmiot konsultacji;
 - 2) zestawienie wszystkich zgłoszonych wniosków i uwag wraz z osobami/podmiotami je zgłaszającymi;
 - 3) rezultaty konsultacji społecznych.

§ 15

1. Rezultaty konsultacji oraz ich wpływ na treść projektu aktu prawa miejscowego lub innego dokumentu podlegającego konsultacjom przedstawiane są w uzasadnieniu projektu aktu prawa miejscowego lub innego dokumentu przedkładanego Radzie Powiatu Jarosławskiego.
2. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Powiatu.

**WNIOSEK
O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

.....
.....
.....

imię i nazwisko/nazwa, adres zamieszkania/siedziby, forma prawna wnioskodawcy

występuje o przeprowadzenie konsultacji społecznych.

Cel/przedmiot konsultacji:

.....
.....

Termin konsultacji (data rozpoczęcia i zakończenia):

.....

Proponowane formy konsultacji:

.....

Dane osoby/organizacji zgłaszającej wniosek (oraz dane kontaktowe):

.....
.....

Uzasadnienie dla podjęcia procesu konsultacji:

.....
.....
.....

Zasięg terytorialny

.....
.....

Uwagi mające znaczenie dla oceny potrzeby przeprowadzenia konsultacji:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby reprezentującej wnioskodawcę

Dane kontaktowe:

Adres do korespondencji

Telefon

Adres email

**LISTA OSÓB POPIERAJĄCYCH
WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH DOTYCZĄCYCH**

.....
.....
przedmiot konsultacji

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	PESEL	Zgoda na przet. danych os.*	Data	Podpis
1				<input type="checkbox"/>		
2				<input type="checkbox"/>		
3				<input type="checkbox"/>		
4				<input type="checkbox"/>		
5						
6				<input type="checkbox"/>		
7				<input type="checkbox"/>		
8				<input type="checkbox"/>		
9				<input type="checkbox"/>		
10				<input type="checkbox"/>		
11				<input type="checkbox"/>		
12				<input type="checkbox"/>		
13				<input type="checkbox"/>		
14				<input type="checkbox"/>		
15				<input type="checkbox"/>		
16				<input type="checkbox"/>		
17				<input type="checkbox"/>		
18				<input type="checkbox"/>		
19				<input type="checkbox"/>		
20				<input type="checkbox"/>		

* oznaczyć znakiem X zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do prowadzenia procedury konsultacji społecznych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

Imię i nazwisko:
Adres:
Telefon:
E-mail:

Formularz zgłaszania wniosków i uwag do projektu

.....

Lp.	Wskazanie dotychczasowego zapisu w projekcie wraz z punktem	Sugerowana zmiana (konkretny sugerowany zapis, punkt)	Uzasadnienie

.....
podpis