

Regulamin konsultacji społecznych

Rozdział 1

Cel konsultacji i zasady ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin konsultacji społecznych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Jarocin.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale mowa jest o:

1. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Jarocina,
2. Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Jarocinie,
3. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Jarocinie,
4. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Jarocin,
5. Mieszkańcach - należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Jarocin.

§ 3. Konsultacje społeczne, zwane dalej konsultacjami, to otwarty proces dialogu władzy samorządowej z mieszkańcami, który przeprowadza się w celu:

1. zapewnienia mieszkańcom uczestnictwa w procesie podejmowania rozstrzygnięć bezpośrednio wpływających na sposób lub/i jakość ich życia,
2. zasięgnięcia opinii i propozycji mieszkańców dla podjęcia optymalnej decyzji w określonej sprawie,
3. aktywizacji środowisk lokalnych oraz kształtowania poczucia odpowiedzialności wśród wszystkich mieszkańców za funkcjonowanie Gminy.

§ 4. Regulamin został opracowany wspólnie przez grupę mieszkańców Gminy oraz przedstawicieli władzy samorządowej w duchu dobrej wiary, przejrzystości i mając na względzie dobro całej wspólnoty samorządowej.

§ 5.

1. W konsultacjach mogą brać udział wszyscy mieszkańcy Gminy zainteresowani przedmiotem konsultacji.
2. Organizator konsultacji w sposób szczególny będzie starał się dotrzeć do osób, których temat konsultacji bezpośrednio dotyczy.

§ 6.

1. Konsultacje przeprowadza się nieanonimowo, co oznacza, że osoba wyrażająca swoją opinię w ramach konsultacji gotowa jest ujawnić swoje imię i nazwisko.
2. Możliwość identyfikacji uczestników konsultacji ma wspierać jawność procesu zbierania opinii oraz budować poczucie odpowiedzialności za zgłaszane w ramach konsultacji propozycje.

Rozdział 2

Zasięg konsultacji i zakres merytoryczny

§ 7. Konsultacje w zależności od ich przedmiotu mogą mieć zasięg:

1. ogólnogminny – dotyczący przedsięwzięć mających wpływ na wszystkich mieszkańców Gminy,
2. lokalny – dotyczący mieszkańców określonego obszaru w granicach Gminy.

§ 8. Konsultacje przeprowadza się:

1. gdy wymagają tego przepisy ustaw.
2. w innych sprawach należących do zakresu działania Gminy.

§ 9.

1. Tematy przeznaczone do konsultacji w danym roku kalendarzowym są wpisywane do Planu Konsultacji Społecznych, zwanego dalej Planem konsultacji, tworzonego przez Burmistrza na dany rok kalendarzowy.
2. Plan konsultacji jest sporządzany według następujących reguł:
 - 1) propozycje tematów konsultacji począwszy od roku 2020 są zgłaszane w publicznym naborze ogłaszanym przez Burmistrza, najpóźniej do 31 stycznia roku, którego dotyczy Plan konsultacji,
 - 2) propozycje tematów mogą zgłaszać podmioty wskazane w § 10 pkt 3, zgodnie z procedurą składania wniosków o przeprowadzenie konsultacji określoną w § 12 – 14,
 - 3) propozycje spełniające wymogi formalne opisane w niniejszym Regulaminie są przekazywane radzie społecznej, o której mowa w Rozdziale 5, która sporządza listę rankingową zgłoszonych propozycji,
 - 4) lista rankingowa sporządzona przez radę społeczną jest przedstawiana Burmistrzowi jako niewiążący materiał pomocniczy, stanowiący wsparcie w procesie tworzenia Planu konsultacji na dany rok kalendarzowy,
 - 5) oprócz tematów konsultacji zgłoszonych w publicznym naborze, które zostaną umieszczone na liście rankingowej, Plan konsultacji powinien zostać również uzupełniony o tematy konsultacji wskazane przez odpowiednie komórki merytoryczne Urzędu jako przewidywane na następny rok kalendarzowy, przekazanie tematów Burmistrzowi powinno odbyć się nie później niż do 31 stycznia, którego dotyczy Plan konsultacji,
 - 6) po otrzymaniu listy rankingowej tematów zgłoszonych w publicznym naborze oraz po otrzymaniu tematów konsultacji przewidywanych na dany rok kalendarzowy od komórek merytorycznych Urzędu, Burmistrz wydaje Zarządzenie w sprawie przyjęcia Planu konsultacji na dany rok kalendarzowy wraz z harmonogramem konsultacji (harmonogram sporządzany jest w oparciu o sugerowane terminy zawarte we wniosku o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w § 13) najpóźniej w I kwartale roku, którego dotyczy Plan konsultacji,
 - 7) w trakcie trwania roku kalendarzowego Plan konsultacji jest na bieżąco uzupełniany o tematy konsultacji zgłaszane przez pracowników komórek merytorycznych Urzędu oraz w miarę uwzględniania przez Burmistrza kolejnych składanych wniosków zgodnie z procedurą inicjowania przeprowadzenia konsultacji społecznych. Burmistrz wydaje zarządzenie zmieniające przyjęty Plan konsultacji na dany rok kalendarzowy wraz z harmonogramem konsultacji opracowanym zgodnie z zasadami określonymi w § 9 ust. 2 pkt 6.

Rozdział 3

Tryb inicjowania konsultacji

§ 10. Konsultacje przeprowadza się:

1. z inicjatywy Burmistrza,
2. z inicjatywy Rady Miejskiej,
3. na wniosek:

- 1) 6 radnych Rady Miejskiej,
- 2) zarządu osiedla,
- 3) rady sołeckiej,
- 4) określonej liczby mieszkańców (bez względu na wiek), odpowiednio:
 - a) dla wsi do 500 mieszkańców - co najmniej 20 osób,
 - b) dla wsi od 501 do 1000 mieszkańców - co najmniej 30 osób,
 - c) dla wsi od 1001 mieszkańców - co najmniej 50 osób,
 - d) dla miasta Jarocin - co najmniej 100 osób,
- 5) co najmniej 4 organizacji pozarządowych działających na terenie gminy lub podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 11. Rada Miejska występuje z inicjatywą przeprowadzenia konsultacji w formie uchwały, w której opisuje przedmiot konsultacji oraz uzasadnienie ich przeprowadzenia.

§ 12. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji składany przez podmiot lub podmioty określone w § 10 pkt 3 kieruje się do Burmistrza.

§ 13.

1. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji złożony przez podmiot lub podmioty określone w § 10 pkt 3, powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko oraz PESEL inicjatora konsultacji,
- 2) imię i nazwisko oraz kontakt (adres pocztowy, adres mailowy, numer telefonu) osoby/osób upoważnionej/nych przez inicjatorów konsultacji do kontaktu z Burmistrzem lub radą społeczną,
- 3) proponowany przedmiot oraz zasięg terytorialny konsultacji,
- 4) uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji,
- 5) proponowaną grupę adresatów konsultacji,
- 6) wybraną formę prowadzenia konsultacji oraz opcjonalnie - proponowane osoby/podmioty, które mogłyby wspierać merytoryczne przygotowanie i przeprowadzenie spotkań konsultacyjnych,
- 7) proponowany termin przeprowadzenia konsultacji,
- 8) ewentualne załączniki, czyli materiały dostarczające dodatkowych informacji o przedmiocie konsultacji, np. plany, propozycje, mapy.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. W przypadku wniosków składanych przez mieszkańców, do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć czytelnie przygotowaną listę osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji, zawierającą:

- 1) na każdej stronie nagłówek wraz z określonym przedmiotem konsultacji oraz stopkę zawierającą numer strony i oświadczenie osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji (w przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie składa prawny opiekun osoby popierającej wniosek),
- 2) imiona i nazwiska,
- 3) adresy zamieszkania,
- 4) dane kontaktowe (adres mailowy - jeżeli istnieje i/lub numer telefonu),
- 5) podpisy osób popierających wniosek.

4. Wzór listy osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji, o której mowa w ust. 3 stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 14.

1. Burmistrz rozpatruje złożony wniosek uwzględniając wagę przedmiotu konsultacji dla mieszkańców Gminy, koszty konsultacji oraz zasadność proponowanego sposobu konsultacji.

2. O sposobie rozpatrzenia wniosku wraz z uzasadnieniem Burmistrz informuje wnioskodawcę na piśmie:

- 1) w przypadku złożenia wniosku w trakcie publicznego naboru ogłoszonego przez Burmistrza, trwającego zgodnie z § 9 ust. 2 pkt. 1 do 31 stycznia danego roku - w terminie 21 dni od daty zakończenia naboru, a w przypadku, gdy Burmistrz zasięga dodatkowo opinii rady społecznej do 28 dni od daty zakończenia naboru.
- 2) w przypadku złożenia wniosku zgodnie z § 9 ust. 2 pkt. 7 w terminie do 21 dni od daty wpływu wniosku, a w przypadku gdy Burmistrz zasięga dodatkowo opinii rady społecznej - w terminie do 28 dni od daty wpływu wniosku.

Rozdział 4

Tryb prowadzenia konsultacji

§ 15.

1. Konsultacje przeprowadza Burmistrz.

2. Burmistrz wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

§ 16. Burmistrz wyznacza datę rozpoczęcia konsultacji, nie późniejszą niż 30 dni od daty wydania zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji, chyba że we wniosku o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w § 13, zostało określone inaczej.

§ 17. Zarządzenie, o którym mowa w § 15, powinno zawierać:

1. cel konsultacji,
2. przedmiot konsultacji,
3. zasięg konsultacji,
4. grupę/grupy adresatów konsultacji,
5. formy konsultacji,
6. termin przeprowadzenia konsultacji (tj. datę rozpoczęcia oraz zakończenia konsultacji, a w przypadku przeprowadzenia konsultacji w formie wymienionej w § 19 ust. 1 pkt 2 lub pkt. 3 - wyznaczony jest w terminie otwartego spotkania z mieszkańcami lub terminie warsztatów, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 oraz pkt. 3),
7. nazwę komórki organizacyjnej Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej wyznaczonej przez Burmistrza do przeprowadzenia konsultacji, a w przypadku, o którym mowa w § 18, dodatkowo nazwę podmiotu, któremu Burmistrz powierzył przeprowadzenie konsultacji,
8. uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji.

§ 18. Burmistrz może powierzyć przeprowadzenie konsultacji, zgodnie z wymogami niniejszego Regulaminu, wyspecjalizowanym podmiotom.

§ 19.

1. Konsultacje są prowadzone w co najmniej jednej formie, którą podmiot odpowiedzialny za konsultacje wybiera spośród wymienionych poniżej, a które jego zdaniem najbardziej odpowiadają charakterowi i tematyce konsultacji:

- 1) zbieranie opinii lub propozycji na formularzu (przygotowanym przez podmiot odpowiedzialny za konsultacje); zapewniony zostanie szeroki dostęp do formularza (udostępniony na stronie

internetowej do pobrania oraz/lub w Biurze Obsługi Miasta). Informacja o rozpoczęciu konsultacji zawierać będzie wzmiankę o lokalizacji formularza i możliwościach jego składania.

2) otwarte spotkania z mieszkańcami, umożliwiające zdobycie wiedzy na temat konsultowanego przedsięwzięcia oraz wyrażenie na jego temat opinii lub propozycji; spotkanie powinno być organizowane w sposób, który umożliwia i zachęca do udziału w nich jak najszerszą grupę osób zainteresowanych tematem konsultacji, w miejscu dogodnym dla mieszkańców oraz o ile to możliwe w miejscu związanym z tematem konsultacji.

3) warsztaty grupowe dla mieszkańców mające na celu wypracowanie rozwiązań

4) badania ankietowe, w tym ankiety internetowe

5) punkt konsultacyjny, prowadzony przez podmiot odpowiedzialny za przeprowadzenie konsultacji

6) możliwość zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy, która jest wyłożona do wglądu

7) inne uzasadnione formy konsultacji zapewniające szeroki dostęp mieszkańców do uczestnictwa w nich, takie jak inne uzasadnione formy konsultacji zapewniające szeroki dostęp mieszkańców do uczestnictwa w nich, takie jak: spotkania online, wywiady focusowe, world cafe, kawiarnia obywatelska, planowanie partycypacyjne, spacer badawczy, forum lokalne, Charette, future city game, 21st Century Town Meeting, Deliberative Mapping, geoankieta.

2. Z przeprowadzonych form konsultacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 5, 6 sporządza się protokół zawierający zgłoszone przez mieszkańców opinie i propozycje oraz listę obecności/osób wizytujących.

3. Formularz, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt.1 oraz badanie ankietowe, o którym mowa w § 19 ust. 1 pkt. 4 zawierać powinny między innymi opis celu i przedmiotu konsultacji, grupę/grupy adresatów konsultacji, termin konsultacji (tj. datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji), miejsce na wyrażenie opinii, dane kontaktowe osoby biorącej w konsultacjach.

§ 20. Uchylony

§ 21.

1. Czas na zbieranie opinii w ramach konsultacji nie powinien być krótszy niż 21 dni, w przypadku:

a) przeprowadzenia konsultacji zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1, pkt. 4, pkt. 5, pkt. 6, pkt. 7,

b) *uchylony*.

2. Czas na zbieranie opinii w ramach konsultacji w przypadku przeprowadzenia konsultacji wyłącznie w formie wymienionej w § 19 ust. 1 pkt 2 oraz pkt. 3, wyznaczony jest w terminie otwartego spotkania z mieszkańcami lub terminie warsztatów, o których mowa w § 19 ust. 1 pkt 2 oraz pkt. 3.

§ 22.

1. Konsultacje są każdorazowo poprzedzone akcją informacyjną.

2. Obligatoryjne kanały informowania mieszkańców o konsultacjach to: Biuletyn Informacji Publicznej, strona internetowa Gminy, profil Gminy na portalu społecznościowym, słupy, tablice oraz gabloty informacyjne, wysyłka informacji do lokalnych mediów.

3. Obligatoryjne jest również przekazywanie informacji o konsultacjach sołtysom oraz przewodniczącym osiedli w celu rozpowszechnienia jej wśród mieszkańców dostępnymi i skutecznymi kanałami.

4. Dodatkowo zalecane jest wykorzystanie innych kanałów informowania takich jak: środki komunikacji miejskiej, ogłoszenia w lokalnych mediach, poczta tradycyjna, dystrybucja informacji e-mailowo, system powiadamiania SMS, parafie, spotkania bezpośrednie.

5. Informacja o ogłoszeniu konsultacji, zwana dalej informacją, powinna zawierać:

1) opis celu i przedmiotu konsultacji,

2) grupę/grupy adresatów konsultacji,

3) termin konsultacji (tj. datę rozpoczęcia i zakończenia konsultacji),

4) zasięg i formy konsultacji (z podaniem miejsc w przypadku otwartych spotkań z mieszkańcami),

- 5) nazwę komórki organizacyjnej Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej wyznaczonej do przeprowadzenia konsultacji lub w przypadku, o którym mowa w § 18, nazwę podmiotu, któremu Burmistrz powierzył przeprowadzenie konsultacji wraz z danymi kontaktowymi,
 - 6) sformułowanie zawierające odniesienie do niniejszego Regulaminu.
6. Informacja publikowana oraz dystrybuowana jest za pomocą obligatoryjnych kanałów informowania, o których mowa w § 22 ust. 2 i 3, co najmniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia konsultacji.
7. W uzasadnionych przypadkach informacja może być publikowana oraz dystrybuowana co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia konsultacji.

§ 23.

1. Burmistrz prowadzi zakładkę na stronie internetowej Gminy dotyczącą konsultacji, która powinna zawierać:

- 1) niniejszy Regulamin wraz z załącznikami, czyli wzorem wniosku o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w § 13 ust. 1 oraz wzorem listy osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji, o której mowa w § 13 ust. 3,
- 2) informację o złożonych wnioskach o przeprowadzenie konsultacji wraz z załącznikiem zawierającym złożony wniosek oraz informację o sposobie jego rozpatrzenia,
- 3) przyjęty Plan konsultacji wraz z harmonogramem na dany rok kalendarzowy,
- 4) zarządzenia Burmistrza o przeprowadzeniu konsultacji,
- 5) ogłoszenia o poszczególnych konsultacjach,
- 6) wszelką dokumentację związaną z poszczególnymi konsultacjami (zakończonymi, prowadzonymi i planowanymi), w szczególności protokoły ze spotkań, raporty z przeprowadzonych konsultacji, w przypadku konsultacji dokumentów - zmienione w wyniku konsultacji materiały.

§ 24.

1. Po zakończeniu konsultacji Burmistrz sporządza raport z ich przebiegu.

2. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej informacje o:

- 1) komórce organizacyjnej Urzędu lub miejskiej jednostce organizacyjnej wyznaczonej przez Burmistrza do przeprowadzenia konsultacji, lub w przypadku, o którym mowa w § 18, podmiocie, któremu Burmistrz powierzył przeprowadzenie konsultacji,
- 2) przeprowadzonej akcji informacyjnej,
- 3) działaniach podjętych w ramach konsultacji wraz z omówieniem zastosowanych form prowadzenia konsultacji,
- 4) liczbie uczestników konsultacji wraz z informacją czy zaliczają się do zdefiniowanych wcześniej grup adresatów konsultacji,
- 5) zebranych opiniach mieszkańców,
- 6) sposobie ustosunkowania się Burmistrza do zebranych opinii wraz z uzasadnieniem.

3. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien być podany do publicznej wiadomości w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia procesu zbierania uwag i opinii poprzez zamieszczenie go w zakładce na stronie internetowej Gminy dotyczącej konsultacji, o której mowa w § 23.

4. Informacja o fakcie opublikowania raportu z konsultacji wraz z odnośnikiem do strony, o której mowa w § 23, powinna być rozdystrybuowana za pośrednictwem elektronicznych obligatoryjnych kanałów, o których mowa w § 22 oraz innych w zależności od potrzeb, z uwzględnieniem przekazania odpowiedniej informacji za pośrednictwem poczty e-mail osobom, które wzięły udział w konsultacjach.

5. W uzasadnionych przypadkach, wymagających sporządzenia obszernej dokumentacji lub dodatkowych analiz, termin, o którym mowa w ust. 3, może być dłuższy.

6. Informację o przesunięciu terminu i jego przyczynach należy podać do publicznej wiadomości, przynajmniej publikując ją w zakładce na stronie internetowej Gminy dotyczącej konsultacji, o której mowa w § 23.

7. W przypadku konsultacji przeprowadzonych z inicjatywy Rady Miejskiej, Burmistrz przedstawia wyniki konsultacji na najbliższej sesji Rady Miejskiej po ich zakończeniu.

§ 25. Konsultacje społeczne mają charakter niewiążący. Przy czym uznaje się je za ważne bez względu na liczbę mieszkańców Gminy, którzy w ramach konsultacji wyrażą swoją opinię.

Rozdział 5

Rada społeczna

§ 26. Członków rady społecznej powołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia na okres trwania kadencji Rady Miejskiej.

§ 27. Do zadań rady społecznej należy:

1. tworzenie listy rankingowej tematów konsultacji zgłoszonych przez mieszkańców w publicznym naborze ogłaszanym przez Burmistrza według procedury opisanej w § 9 pkt 2, w tym rekomendowanie sposobu prowadzenia konsultacji,
2. wydawanie opinii na wnioski Burmistrza dotyczących składanych wniosków o przeprowadzenie konsultacji, w tym rekomendowanie sposobu prowadzenia konsultacji,
3. udział w ewaluacji procesów konsultacyjnych na prośbę komórki organizacyjnej Urzędu, miejskiej jednostki organizacyjnej lub podmiotu, o którym mowa w § 18, odpowiedzialnych odpowiednio za przeprowadzenie ewaluacji.

§ 28. W skład rady społecznej wchodzi:

1. 3 radnych wskazanych przez Radę Miejską w drodze uchwały,
2. 3 organizacje pozarządowe wybrane w drodze głosowania, przy czym jedna organizacja może być reprezentowana przez jednego przedstawiciela, niebędącego radnym,
3. 3 przedstawicieli mieszkańców wybranych w drodze losowania, niebędących radnymi,
4. 3 pracowników Urzędu wskazanych przez Burmistrza.

§ 29.

1. Głosowanie oraz losowanie, o których mowa odpowiednio w § 28 pkt 2 i 3 odbywają się na odrębnych spotkaniach poświęconych naborowi do rady społecznej.
2. Czynne oraz bierne prawo wyborcze podczas głosowania, o którym mowa w ust. 1, przysługuje organizacjom pozarządowym reprezentowanym na spotkaniu, przy czym każdej organizacji pozarządowej przysługuje jeden głos.
3. Kandydaci na przedstawicieli, o których mowa w § 28 pkt 3 są zgłaszani i wybierani są spośród osób biorących udział w spotkaniu.
4. Na podstawie wyników głosowania oraz losowania, o których mowa odpowiednio w ust. 1, Wydział Planowania Rozwoju Urzędu tworzy listy rankingowe kandydatów oraz przedstawia je Burmistrzowi.

§ 30.

1. W przypadku niezgłoszenia się do udziału w radzie społecznej dostatecznej liczby przedstawicieli organizacji pozarządowych lub mieszkańców, organizuje się jedno dodatkowe spotkanie poświęcone naborowi do rady społecznej.
2. Jeżeli dodatkowy nabór, o którym mowa w ust. 1, okaże się nieskuteczny, Burmistrz powołuje radę społeczną bez udziału przedstawicieli organizacji pozarządowych lub mieszkańców.

§ 31.

1. Burmistrz odwołuje członka rady społecznej przed upływem kadencji:
 - 1) na jego wniosek,
 - 2) na wniosek podmiotu, którego reprezentantem jest członek rady,
 - 3) w przypadku skazania członka rady społecznej prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,

- 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach rady społecznej,
 - 5) w przypadku ujawnienia okoliczności, z powodu których członek rady społecznej nie daje rękojmi należytego wykonywania swoich obowiązków - po zasięgnięciu opinii rady społecznej.
2. W miejsce odwołanego członka rady społecznej Burmistrz powołuje inną osobę uczestniczącą w naborze, o którym mowa w § 28 i § 29, wybraną w sposób tam określony.
 3. Jeżeli nabór, o którym mowa w ust. 2, nie pozwala na uzupełnienie składu rady, przeprowadza się nabór uzupełniający, zgodnie z trybem przewidzianym w § 28 i § 29.

§ 32. Za udział w radzie społecznej nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 33.

1. Pracę rady społecznej organizuje jej przewodniczący, wybrany przez radę społeczną spośród jej członków.
2. Rada społeczna działa w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie funkcjonowania podjętego w drodze uchwały, podjętej zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy jej członków.
3. Obsługę kancelaryjną rady społecznej sprawuje Wydział Planowania Rozwoju Urzędu.

Rozdział 6

Ewaluacja konsultacji społecznych

§ 34.

1. Komórka organizacyjna Urzędu lub miejska jednostka organizacyjna wyznaczona do przeprowadzenia konsultacji, lub podmiot, o którym mowa w § 18, któremu Burmistrz powierzył przeprowadzenie konsultacji, dokonuje ewaluacji procesu konsultacyjnego.
2. Ewaluacja procesu konsultacyjnego polega na zdiagnozowaniu jego słabych i mocnych stron oraz ocenie w jakim stopniu zostały zrealizowane założone cele konsultacji, a także służy polepszaniu jakości procesów konsultacyjnych prowadzonych w przyszłości.
3. Szczegółowy sposób prowadzenia ewaluacji jest ustalany przez komórkę organizacyjną Urzędu, miejską jednostkę organizacyjną lub podmiot, o którym mowa w § 18, odpowiedzialne za przeprowadzenie ewaluacji.
4. Do przeprowadzenia ewaluacji można włączyć radę społeczną, lub podmiot/podmioty, na wniosek których konsultacje społeczne zostały przeprowadzone. O składzie zespołu dokonującego ewaluacji decyduje komórka organizacyjna Urzędu, miejska jednostka organizacyjna lub podmiot, o którym mowa w § 18, odpowiedzialne za przeprowadzenie ewaluacji.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 35. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§ 36. Tracą moc:

1. uchwała Rady Miejskiej w Jarocinie Nr IV/67/2003 z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Jarocin,
2. uchwała Rady Miejskiej w Jarocinie Nr XLIII/721/2006 z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady miejskiej w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Jarocin.

§ 37. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu konsultacji społecznych
przyjętego Uchwałą nr
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia

BURMISTRZ JAROCINA

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

OPIS PRZEDMIOTU KONSULTACJI	
ZASIĘG TERYTORIALNY KONSULTACJI	
UZASADNIENIE PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI	
GRUPA ADRESATÓW KONSULTACJI	
TERMIN PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI	
PROPONOWANE FORMY KONSULTACJI	
DANE INICJATORA KONSULTACJI	 <i>(imię i nazwisko, PESEL)</i>

DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ PRZEZ INICJATORA KONSULTACJI DO KONTAKTU	 (imię i nazwisko, adres do korespondencji) (dane do kontaktu: adres e-mail, nr telefonu)	
ZAŁĄCZNIKI (materiały dostarczające dodatkowych informacji o przedmiocie konsultacji np. plany, mapki itp.)		
Jarocin, dnia	 (podpis inicjatora konsultacji)	

Załącznik Nr 2
do Regulaminu konsultacji społecznych
przyjętego Uchwałą nr
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia

LISTA OSÓB POPIERAJĄCYCH WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI

w sprawie:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Dane kontaktowe (adres e-mail, nr telefonu)	Podpis* (w przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie składa prawny opiekun osoby popierającej wniosek)

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do złożenia wniosku o przeprowadzenie konsultacji oraz dla realizacji procesu konsultacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).*