



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 3 listopada 2014 r.

Poz. 2845

### UCHWAŁA NR LIII/463/2014 RADY POWIATU JAROSŁAWSKIEGO

z dnia 22 października 2014 r.

#### **w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Jarosławskiego**

Na podstawie art. 3d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 595 ze zm.)

#### **Rada Powiatu Jarosławskiego uchwala co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Jarosławskiego określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

**Przewodniczący Rady Powiatu**

**Leszek SZCZYBYŁO**

Załącznik do Uchwały Nr LIII/463/2014  
Rady Powiatu Jarosławskiego  
z dnia 22 października 2014 r.

### **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.



**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"/>		

\* oznaczać 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.)

**Załącznik Nr 2**

Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon:

E-mail:

**Formularz zgłaszania wniosków i uwag do projektu**

.....

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

.....

Podpis