

**UCHWAŁA NR XXXI/250/17  
RADY MIEJSKIEJ W WASILKOWIE**

z dnia 30 marca 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu konsultacji społecznych w Gminie Wasilków**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 446 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin konsultacji społecznych w Gminie Wasilków, określający zasady i tryb ich przeprowadzania.

§ 2. Regulamin konsultacji społecznych, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Uchyla się Uchwałę nr XXX/235/17 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 23.02.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu konsultacji społecznych w Gminie Wasilków

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wasilkowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Piotr Adam Półtorak**

## **Regulamin konsultacji społecznych w Gminie Wasilków**

### **Rozdział 1.**

#### **Cel konsultacji i zasady ogólne**

§ 1. Regulamin konsultacji społecznych, zwany dalej Regulaminem, określa tryb i zasady prowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Wasilków w sprawach publicznych ważnych dla Gminy Wasilków, zwanej dalej Gminą mających wpływ na jakość życia jej mieszkańców.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1, stosuje się do przedsięwzięć, dla których tryb konsultacji nie został określony w przepisach odrębnych.

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

- 1) zapewnienia mieszkańcom Gminy uczestnictwa w procesie podejmowania rozstrzygnięć bezpośrednio wpływających na sposób lub/i jakość ich życia,
- 2) polepszenia jakości współpracy organów Gminy z mieszkańcami oraz zasięgnięcia opinii i propozycji mieszkańców Gminy dla podjęcia optymalnej decyzji w sprawach publicznych ważnych dla Gminy;
- 3) wzmocnienia i rozwijania idei samorządności w Gminie oraz wzmocnienia zaufania społecznego.

§ 4. 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**

§ 5. Konsultacje w zależności od ich przedmiotu mogą mieć charakter:

- 1) ogólnogminny – w sprawach istotnych dla całej Gminy Wasilków;
- 2) lokalny – w sprawach dotyczących określonego obszaru w granicach Gminy Wasilków;

§ 6. Konsultacje przeprowadza się:

- 1) w sprawach, w których obowiązek uzyskania opinii mieszkańców wynika z przepisów prawa;
- 2) w sprawach ważnych dla mieszkańców Gminy;
- 3) przy tworzeniu strategii i programów związanych z realizacją polityk publicznych Gminy;
- 4) w innych sprawach należących do zakresu działania Gminy.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb inicjowania konsultacji**

§ 7. Konsultacje mogą być przeprowadzane

- 1) z inicjatywy Burmistrza Wasilkowa,
- 2) z inicjatywy Rady Miejskiej w Wasilkowie,
- 3) na wniosek:
  - a) co najmniej 3 radnych Rady Miejskiej w Wasilkowie;
  - b) rady sołeckiej;
  - c) co najmniej 3 organizacji pozarządowych lub podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których siedzibą jest Gmina Wasilków.
  - d) określonej liczby mieszkańców, odpowiednio:

- dla wsi do 500 mieszkańców – co najmniej 20 osób,
- dla wsi od 501 do 1000 mieszkańców – co najmniej 30 osób,
- dla wsi powyżej 1001 – co najmniej 50 osób,
- dla miasta Wasilków – co najmniej 100 osób.

**§ 8.** Rada Miejska występuje z inicjatywą przeprowadzenia konsultacji w formie uchwały, w której opisuje przedmiot konsultacji, zasięg terytorialny konsultacji oraz uzasadnienie ich przeprowadzenia.

**§ 9.** Wniosek o przeprowadzenie konsultacji złożony przez podmiot lub podmioty określone w § 7 pkt. 3 kieruje się do Burmistrza Wasilkowa.

**§ 10. 1.** Wniosek o przeprowadzenie konsultacji złożony przez podmiot lub podmioty określone w § 7 pkt. 3, powinien zawierać:

- 1) proponowany przedmiot oraz zasięg terytorialny konsultacji;
- 2) uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji;
- 3) proponowaną grupę adresatów konsultacji;
- 4) proponowany termin konsultacji;
- 5) proponowane formy konsultacji oraz opcjonalnie – proponowane osoby/podmioty, które mogłyby wspierać merytorycznie przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji;
- 6) imię i nazwisko lub nazwę inicjatora konsultacji;
- 7) imię i nazwisko oraz kontakt (adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu) do osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania inicjatora konsultacji;
- 8) ewentualne załączniki czyli materiały dostarczające dodatkowych informacji o przedmiocie konsultacji, np. mapy, plany, propozycje itp.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

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;
- 2) imiona i nazwisko;
- 3) adresy zamieszkania;
- 4) dane kontaktowe (adres e-mail – jeżeli istnieje i/lub numer telefonu);
- 5) podpis osoby popierającej wniosek.

4. Wzór listy osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji, o której mowa w ust. 3 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**§ 11. 1.** Burmistrz Wasilkowa rozpatruje wnioski, uwzględniając wagę i zasadność przedmiotu konsultacji dla mieszkańców Gminy Wasilków, koszty i proponowane formy konsultacji.

2. O sposobie rozpatrzenia wniosku Burmistrz Wasilkowa informuje wnioskodawców na piśmie w terminie 21 dni od daty złożenia wniosku z tym, że w przypadku odmowy uzasadnia swoją decyzję. W przypadku, gdy Burmistrz zasięga dodatkowo opinii ekspertów – w terminie 7 dni po otrzymaniu opinii eksperta.

#### **Rozdział 4.**

#### **Tryb prowadzenia konsultacji**

**§ 12. 1.** Konsultacje przeprowadza Burmistrz Wasilkowa.

2. Burmistrz Wasilkowa wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

**§ 13.** Burmistrz Wasilkowa 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 § 10, zostało określone inaczej.

**§ 14.** Burmistrz Wasilkowa może powierzyć przeprowadzenie konsultacji, zgodnie z wymogami niniejszego Regulaminu, wyspecjalizowanym podmiotom.

**§ 15.** Czas na zbieranie opinii w ramach konsultacji nie powinien być krótszy niż 7 dni.

**§ 16.** Podmiot prowadzący konsultacje ma obowiązek przygotowania i dostarczenia mieszkańcom rzetelnych i obiektywnych informacji, sporządzonych w języku niespecjalistycznym w zakresie przedmiotu konsultacji.

**§ 17.** Konsultacje są każdorazowo poprzedzone akcją informacyjną.

**§ 18.** W terminie 30 dni od zakończenia konsultacji Burmistrz Wasilkowa zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej raport z konsultacji.

**§ 19.** Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę mieszkańców Gminy Wasilków biorących w nich udział.

**WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

<b>OPIS PRZEDMIOTU KONSULTACJI</b>	
<b>ZASIĘG TERYTORIALNY KONSULTACJI</b>	
<b>UZASADNIENIE PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI</b>	
<b>GRUPA ADRESATÓW KONSULTACJI</b>	
<b>TERMIN PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI</b>	
<b>PROPONOWANE FORMY KONSULTACJI</b>	
<b>DANE INICJATORA KONSULTACJI</b>	..... (imię i nazwisko / pełna nazwa podmiotu, adres)
<b>DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ PRZEZ INICJATORA DO KONTAKTU</b>	..... (imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu)
<b>ZAŁĄCZNIKI</b> (materiały dostarczające dodatkowych informacji o przedmiocie konsultacji np. plany, mapki itp.)	
Data .....	..... (podpis inicjatora konsultacji)

**LISTA OSÓB POPIERAJĄCYCH WNIOSK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI  
W SPRAWIE .....**

<b>l.p</b>	<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>	<b>ADRES ZAMIESZKANIA</b>	<b>DANE KONTAKTOWE (adres e-mail, nr tel.)</b>	<b>PODPIS<sup>1)</sup></b>

<sup>1)</sup>(w przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie składa prawny opiekun osoby popierającej wniosek)