



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 5 października 2015 r.

Poz. 5655

UCHWAŁA NR XVII/207/2015 RADY MIEJSKIEJ W JAROCINIE

z dnia 29 września 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu konsultacji społecznych

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy Jarocin, organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

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. Burmistrz – 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 na kolejny rok kalendarzowy są zgłaszane w publicznym naborze ogłaszanym przez Burmistrza, nabór trwa w okresie od 1 listopada do 30 listopada roku poprzedzającego rok, 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 w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy Plan konsultacji,
- 6) po otrzymaniu listy rankingowej tematów zgłoszonych w publicznym naborze oraz po otrzymaniu tematów konsultacji przewidywanych na następny rok kalendarzowy od komórek merytorycznych Urzędu, Burmistrz sporządza i przekazuje Radzie Miejskiej projekt uchwały 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 do dnia 15 stycznia 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 sporządza i przekazuje Radzie Miejskiej projekt uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia Planu 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.

§ 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) proponowane formy konsultacji (oprócz obowiązkowych) 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, stanowiące zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do złożenia wniosku (w przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie składa prawny opiekun osoby popierającej wniosek), 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.),
- 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 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),
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 dwóch formach obligatoryjnych:

- 1) zbierania opinii lub propozycji na piśmie drogą elektroniczną (z wykorzystaniem dostępnych narzędzi internetowych),
 - 2) otwartych spotkań z mieszkańcami, umożliwiających zdobycie wiedzy na temat konsultowanego przedsięwzięcia oraz wyrażenie na jego temat opinii lub propozycji; spotkania powinny być organizowane w sposób, który umożliwia i zachęca do udziału w nich jak najszerszą grupę osób zainteresowanych tematem konsultacji, w miejscach dogodnych dla mieszkańców oraz o ile to możliwe w miejscach związanych z tematem konsultacji.
2. Ze spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza się protokół zawierający zgłoszone przez mieszkańców opinie i propozycje.

§ 20. Zaleca się również wykorzystanie dodatkowych form konsultacji, m.in.:

1. warsztaty dla mieszkańców umożliwiające wypracowanie rozwiązań,
2. przeprowadzenie ankiety (papierowej lub elektronicznej),
3. inne uzasadnione formy konsultacji zapewniające szeroki dostęp mieszkańców do uczestnictwa w nich.

§ 21. Czas na zbieranie opinii w ramach konsultacji nie powinien być krótszy niż 21 dni.

§ 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, środki komunikacji miejskiej, 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: 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.

2. Wszelkie dane osobowe w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) zawarte w materiałach udostępnianych w zakładce, o której mowa w ust. 1, będą ukryte.

§ 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 obligatoryjnych oraz dodatkowych kanałów informowania, o których mowa w § 22, ust. 2 – 4, 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.

§ 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 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 wniosek 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 Oświaty i Spraw Społecznych 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 Oświaty i Spraw Społecznych 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 przeszłości.

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.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Jarocinie
(-) Rajmund Banaszyński

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XVIII/207/2015
Rady Miejskiej w Jarocinie
z dnia 29 września 2015 r.

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 (poza obligatoryjnymi wynikającymi z Regulaminu konsultacji społecznych)	..... ..... .....

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

