



GMINA - MIASTO SIEDLCE
08-110 SIEDLCE, SKWER NIEPODLEGŁOŚCI 2



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W MIEŚCIE SIEDLCE



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin opisuje zasady korzystania z elektronicznego systemu wspomagającego realizację konsultacji społecznych w Mieście Siedlce.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Systemie Konsultacji** – należy przez to rozumieć Elektroniczny System Konsultacji Społecznych;
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin funkcjonowania Systemu Konsultacji;
- 3) **Administratorze lokalnym** – należy przez to rozumieć użytkownika systemu, który posiada uprawnienia w zakresie zarządzania ustawieniami (parametry systemu, ustawienia komunikacji), słownikami oraz innymi użytkownikami systemu. Administrator lokalny posiada również uprawnienia Administratora konsultacji.
- 4) **Administratorze konsultacji** – należy przez to rozumieć użytkownika systemu, który posiada uprawnienia w zakresie zarządzania konsultacjami społecznymi oraz obsługi wniosków.
- 5) **Moderatorze** – należy przez to rozumieć użytkownika systemu, który posiada uprawnienia do zarządzania treściami opinii zgłaszanych na forum dyskusyjnym.
- 6) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć osobę, która dokona skutecznej rejestracji;
- 7) **Użytkownikowi** – należy przez to rozumieć osobę, pracownika Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, która posiada niezbędne uprawnienia do zarządzania Systemem Konsultacji lub przebiegiem konsultacji społecznej;
- 8) **Rejestracji** – należy przez to rozumieć jednorazową czynność, polegającą na wypełnieniu formularza rejestracyjnego, wymaganą dla uzyskania statusu Uczestnika w rozumieniu regulaminu skutkująca założeniem konta Uczestnika;
- 9) **Mieście** – należy przez to rozumieć Miasto Siedlce, będące gminą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz miastem na prawach powiatu w rozumieniu ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 10) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Siedlce;
- 11) **Radzie Miasta** – należy przez to rozumieć Radę Miasta Siedlce;
- 12) **Prezydencie Miasta** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Siedlce;
- 13) **Miejskiej jednostce organizacyjnej** – należy przez to rozumieć: samorządową jednostkę budżetową, samorządową instytucję kultury, publiczny zakład opieki zdrowotnej - utworzone przez Miasto Siedlce w celu realizacji jego zadań, nie wchodzące w skład Urzędu i nie będące spółką prawa handlowego.
- 14) **ePUAP – elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej** – należy przez to rozumieć ogólnopolską platformę teleinformatyczną służącą do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób;

- 15) **Profilu zaufanym** - należy przez to rozumieć bezpłatną metodę potwierdzania tożsamości obywatela Polski w systemach elektronicznej administracji.

§ 3

Elektroniczny System Konsultacji ma na celu wspieranie procesu konsultacji społecznych prowadzonych przez Urząd lub miejską jednostkę organizacyjną. Celem elektronicznej tego procesu, między innymi przy wykorzystaniu profilu zaufanego i formularzy ePUAP, jest sprawne i wiarygodne dla wszystkich zainteresowanych prowadzenie i dokumentowanie przebiegu konsultacji społecznych.

Rozdział 2 Organizacja pracy

§ 4

1. Organizacja pracy w Systemie Konsultacji odbywa się na podstawie uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta.
2. Przewiduje się trzy funkcje użytkowników Systemu Konsultacji:
 - 1) Administrator lokalny;
 - 2) Administrator konsultacji;
 - 3) Moderator.
3. W szczególnym przypadku, wszystkie te funkcje mogą być pełnione przez jedną osobę.
4. W uchwale Rady Miasta lub zarządzeniu Prezydenta Miasta w sprawie uruchomienia konsultacji, wskazuje się osobę wykonującą funkcję:
 - 1) Administratora konsultacji;
 - 2) Moderadora, w przypadku, gdy konsultacja prowadzona jest w formie internetowego forum dyskusyjnego.
5. Administrator lokalny powołany zostanie przez Prezydenta Miasta odrębnym aktem.

Rozdział 3 Zasady funkcjonowania.

§ 5

1. System Konsultacji zbudowany jest w oparciu o technologie webowe, co daje możliwość jednoczesnej pracy wielu Użytkownikom i nie wymaga żadnej instalacji na stanowiskach pracy.
2. System Konsultacji umożliwia dostęp do konsultacji prowadzonych przez Urząd lub miejskie jednostki organizacyjne.
3. Ze względu na grupę docelową w Systemie Konsultacji wyróżniane są dwa typy konsultacji: otwarte i zamknięte. Konsultacje otwarte to takie, w których udział mogą wziąć wszyscy mieszkańcy miasta Siedlce. Konsultacje zamknięte to takie, w których mogą wziąć udział grupy społeczno-zawodowe, organizacje pozarządowe lub inne podmioty działające na terenie miasta Siedlce.

4. Ze względu na sposób udziału w konsultacjach w Systemie Konsultacji rozróżniane są dwa typy konsultacji: niesformalizowane i sformalizowane. Konsultacje niesformalizowane to takie, w których osoby zainteresowane mogą wziąć udział w konsultacjach korzystając z dowolnego typu rejestracji w Systemie Konsultacji. Konsultacje sformalizowane to takie, w których udział w konsultacjach możliwy jest tylko i wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP.
5. Elektroniczne konsultacje mogą być prowadzone w trzech formach: ankiety, forum dyskusyjnego lub opiniowania treści konsultowanego dokumentu.
6. Wszystkie prace związane z zarządzaniem konsultacją mają miejsce w strefie prywatnej, dostępnej tylko dla zalogowanych i mających odpowiednie uprawnienia Użytkowników.
7. System Konsultacji umożliwia jednoczesne prowadzenie wielu niezależnych konsultacji dowolnego typu i w dowolnych formach.
8. System Konsultacji publikuje planowane, aktualnie trwające i zakończone konsultacje.
9. Zasady udziału zainteresowanych osób w konsultacjach:
 - 1) wzięcie udziału w konsultacjach wymaga rejestracji i zalogowania się w Systemie Konsultacji;
 - 2) System Konsultacji w pełni automatycznie weryfikuje czy zalogowana osoba ma uprawnienia do wybranej przez siebie konsultacji a w przypadku braku wymaganych uprawnień publikuje stosowny komunikat;
 - 3) udział w ankiecie możliwy jest tylko jeden raz; każde kolejne uruchomienie ankiety przez zalogowanego Uczestnika spowoduje wyświetlenie jej wyników;
 - 4) udział w forum dyskusyjnym możliwy jest tak długo, jak forum jest dostępne w ramach wybranej konsultacji; uprawniony Uczestnik może wypowiadać się w tym czasie jeden raz lub wielokrotnie, co jest uzależnione od ustawień parametrów konsultacji;
 - 5) do każdego tematu forum dyskusyjnego przypisany jest dedykowany moderador, który posiada uprawnienia do zmiany treści wyrażonej przez Uczestników opinii w przypadku uznania takich treści za obraźliwe lub uznane powszechnie za niestosowne;
 - 6) udział w opiniowaniu treści dokumentu możliwy jest tak długo, jak forma ta jest udostępniana w ramach wybranej konsultacji; uprawniony Uczestnik może wypowiadać się w tym czasie wielokrotnie;
 - 7) System Konsultacji publikuje wszystkie zarejestrowane opinie w czasie rzeczywistym;
 - 8) w przypadku wykrycia w opiniach, słów uznanych za niecenzuralne, System Konsultacji może automatycznie zastąpić te słowa odpowiednim komunikatem;
 - 9) każda aktywność Uczestnika jest przechowywana i nie jest anonimowa nawet po dezaktywacji konta Uczestnika.
10. System Konsultacji umożliwia rejestrację i publikowanie opinii osób zainteresowanych wzięciem udziału w konsultacji, które wpłyną do Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej inną drogą niż poprzez System Konsultacji.
11. Po zakończeniu zbierania opinii i uwag w ramach danej konsultacji uprawniony Administrator wprowadza i publikuje w Systemie Konsultacji wnioski z przeprowadzonej konsultacji.
12. Zakończona konsultacja jest w sposób automatyczny archiwizowana w terminie określonym w jej parametrach.
13. Schemat procesu konsultacji społecznej drogą elektroniczną przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 5a

1. System Konsultacji umożliwia złożenie wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznej.
2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznej powinien określać minimum:
 - 1) proponowany przedmiot i cel konsultacji;
 - 2) proponowany termin konsultacji;
 - 3) proponowane formy przeprowadzenia konsultacji;
 - 4) uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji.
3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznej powinien również zawierać:
 - 1) dane kontaktowe osoby składającej wniosek lub upoważnionej do kontaktu;
 - 2) w przypadku wniosku składanego przez:
 - a) grupę mieszkańców, listę osób popierających wniosek, przy czym wymagane jest zebranie minimum 100 głosów poparcia wniosku;
 - b) organizacje pozarządowe lub podmioty o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działających na terenie Miasta, w sprawach ważnych dla społeczności lokalnej mieszczących się w dziedzinach dotyczących prowadzonej przez nie działalności statutowej, przy czym wymagane jest zebranie minimum 3 głosów poparcia wniosku.
4. Zasady składania wniosków o przeprowadzenie konsultacji społecznej w Systemie Konsultacji:
 - 1) wniosek składa się na formularzu udostępnionym na ePUAP;
 - 2) wniosek wymaga podpisania Profilem zaufanym;
 - 3) złożony wniosek rejestrowany jest w Systemie Konsultacji i podlega ocenie merytorycznej. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania. Po upływie tego terminu, wniosek jest przez system automatycznie odrzucany i pozostaje bez rozpatrzenia;
 - 4) w przypadku wniosków spełniających wymagania formalne, w Systemie Konsultacji, dla złożonego wniosku, Administrator konsultacji uruchamia możliwość wyrażania poparcia. Poparcie wniosku możliwe jest przez okres 60 dni od daty włączenia poparcia, przez ePUAP, z wykorzystaniem Profilu zaufanego;
 - 5) w przypadku, gdy wniosek, w wyznaczonym terminie, nie uzyska wymaganego poparcia, system automatycznie go odrzuca z przyczyn formalnych i pozostaje on bez rozpatrzenia;
 - 6) wniosek, który w wyznaczonym terminie uzyska wymagane poparcie jest rozpatrywany przez Prezydenta Miasta, który wyraża zgodę na przeprowadzenie konsultacji społecznej lub odmawia jej przeprowadzenia publikując w systemie stosowne stanowisko.
5. W przypadku uzyskania zgody Prezydenta Miasta na przeprowadzenie konsultacji społecznej z inicjatywy społeczności lokalnej Miasta Siedlce, Administrator konsultacji uruchamia konsultację społeczną w systemie zgodnie z obowiązującymi zasadami.



Rozdział 4

Rejestracja uczestnika konsultacji.

§ 6

1. Możliwe są dwa typy rejestracji: tymczasowa oraz z pełną identyfikacją.
2. Uczestnik tymczasowy:
 - 1) nie musi podawać żadnych danych osobowych;
 - 2) jest identyfikowany na podstawie podanej nazwy oraz adresu;
 - 3) dokonując rejestracji przyjmuje do wiadomości i akceptuje Regulamin oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - 4) istnieje w zbiorze zarejestrowanych osób.
3. Uczestnik z pełną identyfikacją:
 - 1) musi zarejestrować się w Systemie Konsultacji;
 - 2) wypełnia formularz rejestracyjny, w którym należy podać wymagane informacje;
 - 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne za wyjątkiem uczestnictwa w konsultacjach zamkniętych, gdzie podanie danych osobowych jest konieczne;
 - 4) zarejestrowane konto podlega dodatkowo autoryzacji przez Administratora lokalnego;
 - 5) zebrane w procesie rejestracji dane mogą zostać autoryzowane w Systemie Konsultacji automatycznie (jeżeli uczestnik potwierdzi swoje dane stosując profil zaufany stosowany na platformie ePUAP) lub ręcznie przez Użytkownika;
 - 6) dokonując rejestracji przyjmuje do wiadomości i akceptuje Regulamin oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - 7) może w dowolnym czasie dezaktywować swoje konto w taki sposób, że nie będzie możliwe ponowne jego wykorzystanie, a jego dane osobowe będą poddane procesowi haszowania w sposób uniemożliwiający ich ponowne odczytanie.

Rozdział 5

Zasady korzystania z Elektronicznego Systemu Konsultacji Społecznych.

§ 7

1. System Konsultacji jest obsługiwany przez Urząd.
2. System Konsultacji umożliwia Uczestnikom bezpłatny udział w konsultacjach.
3. Uczestnicy Systemu Konsultacji publikują komentarze i opinie wyłącznie na własną odpowiedzialność. Urząd nie ponosi jakiegokolwiek odpowiedzialności za treści zamieszczone przez Uczestników.
4. Podczas korzystania z Systemu Konsultacji zabrania się:
 - 1) zamieszczania treści sprzecznych z prawem, uznanych powszechnie za naganne moralnie, społecznie niewłaściwe;
 - 2) obrażania uczestników forum;
 - 3) używania wyrazów uznawanych powszechnie za wulgarne;
 - 4) nawoływania do wszelkiej nienawiści (m.in. rasowej, wyznaniowej, etnicznej);



- 5) propagowania przemocy;
 - 6) rejestracji i funkcjonowania na forum pod więcej niż jednym pseudonimem;
 - 7) umieszczania wiadomości niezgodnych z tematyką wątku;
 - 8) umieszczania tej samej wiadomości wielokrotnie;
 - 9) cytowania innych fragmentów wypowiedzi niż te, do których się nawiązuje;
 - 10) używania środków, mechanizmów lub programów przy łączeniu się ze stronami internetowymi Systemu Komunikacji, które mogą powodować problemy i zakłócenia w funkcjonowaniu stron; używania narzędzi, których efektem pracy byłoby nadmierne obciążenie zdolności technicznych serwera;
 - 11) umieszczania wpisów mających charakter reklamowy, komercyjny.
5. Administrator konsultacji ma prawo do usuwania wpisów zawierających treści zabronione w rozumieniu Regulaminu, prawo do modyfikacji postów poprzez usunięcie treści niezgodnych z Regulaminem oraz prawo do blokowania możliwości zamieszczania treści osobom uporczywie naruszającym zapisy Regulaminu.
6. Administrator lokalny ma prawo do usuwania kont Uczestników łamiących postanowienia niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6

Przetwarzanie danych osobowych

§ 8

1. Dane osobowe uzyskane w trakcie przeprowadzania konsultacji społecznych przetwarzane są w zbiorze danych osobowych "Konsultacje Społeczne" zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Uczestnik ma prawo przeglądania, poprawiania i aktualizacji danych osobowych, które rejestruje za pośrednictwem Systemu Konsultacji, korzystając z mechanizmu edycji profilu dostępnego w serwisie lub kontaktując się z Administratorem lokalnym.

Rozdział 7

Dane osobowe gromadzone w przypadku uzyskania przez Uczestnika dostępu i korzystania z Systemu Konsultacji.

§ 9

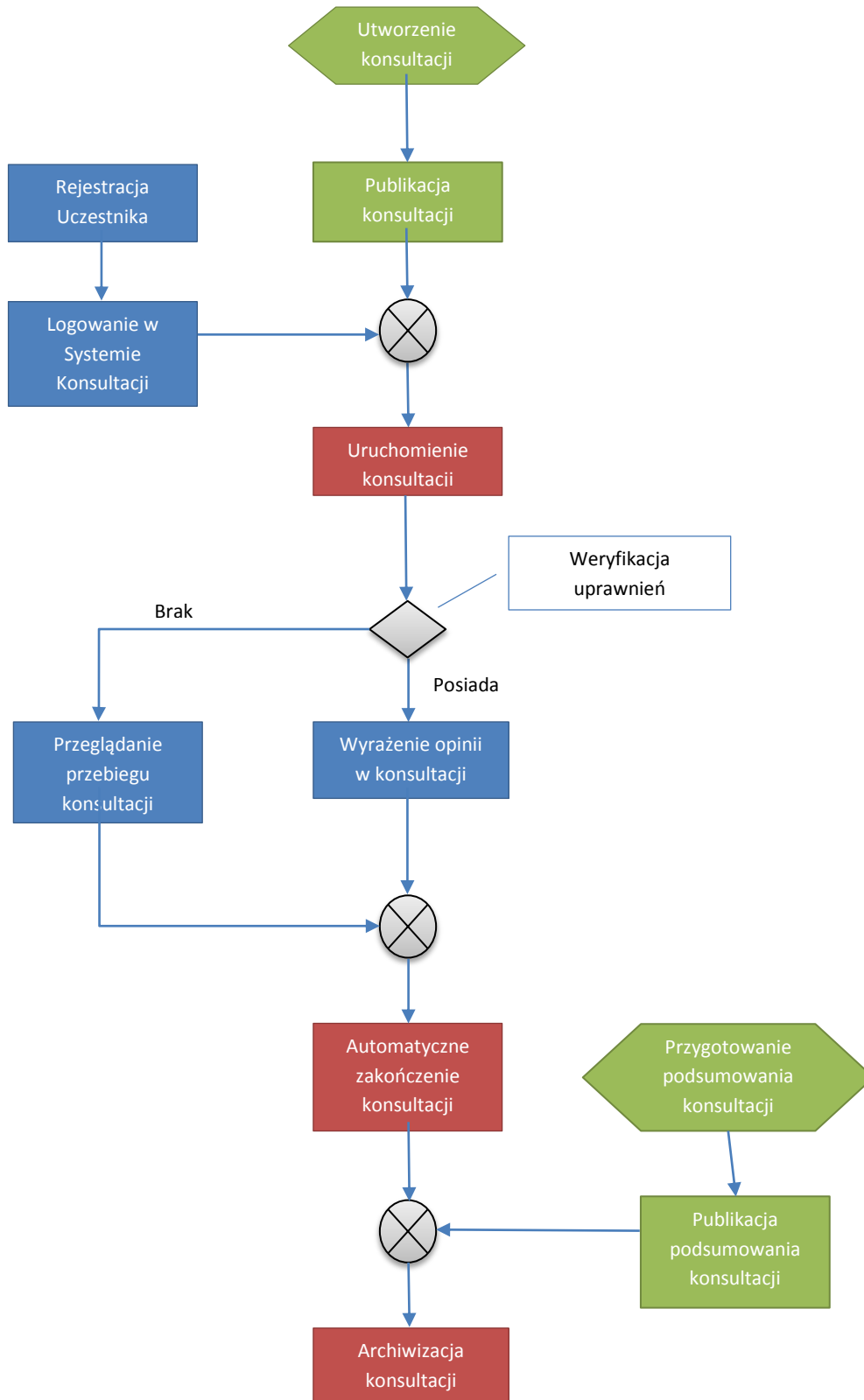
1. Informacje przesyłane automatycznie przez przeglądarkę www Użytkownika - zwykle obejmują adres IP dostawcy internetowego Uczestnika, nazwę systemu operacyjnego Uczestnika oraz nazwę i wersję przeglądarki. Zakres informacji zależy od ustawień przeglądarki www Uczestnika.
2. Informacje przekazywane przez przeglądarkę nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację Uczestnika. Zbierane są w celach statystycznych oraz ułatwiają rozbudowę i modyfikację Systemu Konsultacji.
3. System Konsultacji korzysta z sesyjnych cookies (ciasteczek). Cookies stosuje się w celu oznaczenia komputera Uczestnika wygenerowanym przez komputer jednoznacznym

identyfikatorem podczas uzyskiwania dostępu do Systemu Konsultacji. W cookies przechowywane są informacje ułatwiające poruszanie się po serwisie, zapamiętujące ustawienia Uczestnika itp. Cookies nie identyfikuje Uczestnika i wygasa po zamknięciu przeglądarki. Elementy serwisu używają również "trwałych cookies". Nie wygasają one z chwilą zamknięcia przeglądarki, pozostają w komputerze Uczestnika do czasu ich usunięcia. Nie mają one wpływu na funkcjonowanie komputera i przeglądarki, nie są niebezpieczne, a programy antywirusowe nie interpretują ich jako zagrożenie.

4. Jeżeli Uczestnik nie chce wykorzystywać cookies może ustawić swą przeglądarkę na ich odrzucanie lub każdorazowe zawiadamianie w przypadku zapisania cookies na komputerze Uczestnika. Wyłączenie obsługi cookies przez przeglądarkę wyłączy niektóre funkcje Systemu Konsultacji.
5. Uczestnik podczas korzystania z Systemu Konsultacji świadomie i dobrowolnie przekazuje informacje, które są gromadzone przez Administratora.
6. Przekazane dane podczas rejestracji mogą być zaktualizowane. Każde konto założone podczas rejestracji może zostać trwale dezaktywowane.

Załącznik do Regulaminu funkcjonowania
Elektronicznego Systemu Konsultacji Społecznych

Schemat procesu konsultacji społecznej drogą elektroniczną





GMINA - MIASTO SIEDLCE
08-110 SIEDLCE, SKWER NIEPODLEGŁOŚCI 2



Załącznik do
Zarządzenia Nr 433/2017
Prezydenta Miasta Siedlce
z dnia 15 listopada 2017 r.

**PROCEDURA SKŁADANIA OBYWATELSKIEJ INICJATYWY UCHWAŁODAWCZEJ
PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ LOKALNĄ MIASTA SIEDLCE**

§ 1

Ilekcioć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **Systemie Konsultacji** – należy przez to rozumieć Elektryczny System Konsultacji Społecznych;
- 2) **Administratorze konsultacji** – należy przez to rozumieć użytkownika Systemu Konsultacji, który posiada uprawnienia w zakresie obsługi wniosków.
- 3) **Użytkowniku** – należy przez to rozumieć osobę, pracownika Urzędu, która posiada niezbędne uprawnienia do zarządzania Systemem Konsultacji;
- 4) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Siedlce;
- 5) **Radzie Miasta** – należy przez to rozumieć Radę Miasta Siedlce;
- 6) **Prezydencie Miasta** – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Siedlce;
- 7) **ePUAP – elektrycznej Platformie Usług Administracji Publicznej** – należy przez to rozumieć ogólnopolską platformę teleinformatyczną służącą do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednoczony, standardowy sposób;
- 8) **Profilu zaufanym** - należy przez to rozumieć bezpłatną metodę potwierdzania tożsamości obywatela Polski w systemach elektrycznej administracji.

§ 2

1. Wniosek obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej składa się na ręce Prezydenta Miasta na piśmie lub w formie elektrycznej za pośrednictwem Elektrycznego Systemu Konsultacji Społecznych.
2. Wniosek obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej powinien określać minimum:
 - 1) przedmiot inicjatywy;
 - 2) opis;
 - 3) uzasadnienie.
3. Wniosek obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej powinien również zawierać:
 - 1) dane kontaktowe osoby składającej wniosek lub upoważnionej do kontaktu;
 - 2) listę osób popierających wniosek, przy czym wymagane jest zebranie poparcia co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania zamieszkujących stale w tej części Miasta, której dotyczy propozycja zmiany;
4. Składanie wniosku drogą elektryczną za pośrednictwem Systemu Konsultacji:
 - 1) wniosek składa się na formularzu udostępnionym na ePUAP;
 - 2) wniosek wymaga złożenia podpisu profilem zaufanym;



- 3) złożony wniosek rejestrowany jest w Systemie Konsultacji i podlega ocenie merytorycznej. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne, Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania. Po upływie tego terminu, wniosek jest przez system automatycznie odrzucany i pozostaje bez rozpatrzenia;
- 4) w przypadku wniosku spełniającego wymagania formalne, Administrator konsultacji uruchamia możliwość wyrażania poparcia (podpisania się pod wnioskiem) drogą elektroniczną. Poparcie wniosku możliwe jest przez okres 60 dni od daty włączenia poparcia, za pośrednictwem ePUAP, z wykorzystaniem profilu zaufanego, osobiście lub korespondencyjnie na adres Urzędu, z zastrzeżeniem, że o ważności złożonego poparcia decyduje data wpływu do Urzędu;
- 5) w przypadku, gdy wniosek, w wyznaczonym terminie, nie uzyska minimalnego poparcia, system automatycznie go odrzuca z przyczyn formalnych i pozostaje on bez rozpatrzenia;
- 6) w przypadku, gdy wniosek w wymaganym terminie, uzyska wymagane poparcie Prezydent Miasta przedstawia Radzie Miasta projekt uchwały o sposobie załatwienia wniosku, w terminie 4 miesięcy od jego otrzymania.

Prezydent Miasta
/-/ Wojciech Kudelski