MIASTO SIEDLCE I GMINA SIEDLCE

Regulamin panelu obywatelskiego i warsztatów współprojektowania

Zasady udziału, rekrutacji i wspólnej pracy | Konsultacje 2026

Organizator: Miasto Siedlce i Gmina Siedlce.

1. Cel i tematyka panelu

Panel obywatelski służy wspólnemu określeniu potrzeb i opracowaniu rekomendacji rozwiązań do projektu Miasta Siedlce i Gminy Siedlce przygotowywanego w ramach naboru „Zrównoważone Miasto", finansowanego z Funduszy Norweskich 2021–2028.

Prace obejmują dwa powiązane obszary:

- Instytucjonalny – rozwój i usprawnienie funkcjonowania administracji samorządowej, jakość i dostępność usług publicznych, zarządzanie, komunikacja, współpraca oraz udział mieszkańców w decyzjach dotyczących rozwoju lokalnego.
- Środowiskowy – jakość środowiska, ochrona zasobów przyrodniczych, odporność na zmiany klimatu oraz tworzenie przyjaznej, bezpiecznej i dostępnej przestrzeni do życia.

Propozycje mogą dotyczyć inwestycji, modernizacji przestrzeni, zmian organizacyjnych, poprawy jakości usług, działań edukacyjnych i nowych form współpracy z mieszkańcami. Punktem odniesienia są potrzeby mieszkańców, dokumenty strategiczne oraz zasady naboru „Zrównoważone Miasto".

2. Uczestnicy i sposób udziału

1. Do udziału zapraszamy mieszkańców Miasta Siedlce i Gminy Siedlce, a także przedstawicieli organizacji społecznych i pozarządowych, przedsiębiorców oraz instytucji publicznych związanych z tym obszarem.
2. Uczestnicy wnoszą do pracy panelu swoje doświadczenia, potrzeby i pomysły. Organizator zapewnia materiały, prowadzenie spotkań, moderatorów oraz – w razie potrzeby – udział osób przedstawiających wiedzę ekspercką.
3. Osoba występująca w imieniu organizacji, przedsiębiorcy lub instytucji wskazuje reprezentowany podmiot i potwierdza upoważnienie do udziału w konsultacjach oraz przedstawiania jego stanowiska.
4. Każdy uczestnik ma taką samą możliwość wypowiedzi i współtworzenia rekomendacji. Osoba zgłaszająca się jednocześnie jako mieszkaniec i przedstawiciel podmiotu wybiera tylko jedną kategorię zgłoszenia i zajmuje jedno miejsce w panelu.
5. Moderatorzy, eksperci oraz osoby odpowiedzialne po stronie organizatorów za przygotowanie lub zatwierdzenie projektu wspierają pracę panelu poza pulami uczestników i nie uczestniczą w głosowaniach panelu.
6. Udział w panelu jest bezpłatny i nie przysługuje za niego odrębne wynagrodzenie.

3. Zgłoszenia i liczba miejsc

1. Zapisy do udziału w panelu obywatelskim trwają od 12 do 18 listopada 2026 r., do godz. 15:45.

2. Formularz zgłoszeniowy stanowi załącznik do ogłoszenia. Zgłoszenie można przesłać na adres e-mail albo złożyć w formie papierowej w punktach wskazanych w ogłoszeniu.

- W Mieście Siedlce formularze przyjmuje Urząd Miasta Siedlce, ul. Prusa 16/18, II piętro, pokój 215/214, w godzinach 7:45–15:45, e-mail: rfz@um.siedlce.pl
- W Gminie Siedlce formularze przyjmuje Urząd Gminie Siedlce, ul. M. Asłanowicza 10, I piętro, pokój 11 w godzinach 8:00 – 15:00 e-mail: sekretariat@gminasiedlce.pl.

3. Zgłoszenie zawiera imię i nazwisko, miejsce zamieszkania oraz co najmniej jeden sposób kontaktu: numer telefonu lub adres e-mail. Osoby zgłaszające się jako przedstawiciele podmiotów wypełniają również część formularza dotyczącą podmiotu i umocowania do jego reprezentowania.

4. Organizator przewiduje 40 miejsc w panelu, zgodnie z podziałem:

Kategoria zgłoszenia	Maksymalna liczba miejsc
A. Mieszkańcy Miasta Siedlce	20
B. Mieszkańcy Gminy Siedlce	10
C. Przedstawiciele organizacji, przedsiębiorców i instytucji	10

5. Osoba będąca mieszkańcem i jednocześnie przedstawicielem podmiotu wybiera w formularzu jedną kategorię zgłoszenia: A, B albo C. Nie można zgłosić się jednocześnie do dwóch kategorii.
6. Każdy podmiot może zgłosić jednego przedstawiciela w kategorii C. Przedstawiciel może mieszkać poza Miastem Siedlce i Gminą Siedlce, jeżeli reprezentuje podmiot działający na rzecz tego obszaru lub jego mieszkańców.
7. W ramach kategorii C uwzględnia się pięć grup podmiotów: (a) organizacje pozarządowe, np. fundacje i stowarzyszenia; (b) organizacje inne niż pozarządowe, w tym organizacje przedsiębiorców, pracodawców lub samorządu gospodarczego, oraz grupy nieformalne; (c) przedsiębiorców lub przedsiębiorstwa; (d) instytucje publiczne, w tym jednostki miejskie lub gminne oraz spółki komunalne; (e) inne podmioty. Organizator dąży do zapewnienia udziału co najmniej dwóch osób z każdej grupy, jeżeli zgłoszono z niej co najmniej dwie osoby. Szczegółowy sposób rozdysponowania miejsc, których nie można obsadzić w danej grupie, określa ust. 8.
8. Jeżeli w którejś z pięciu grup kategorii C zgłoszono mniej niż dwie osoby, niewykorzystane miejsca przydziela się grupom z największą liczbą prawidłowych zgłoszeń. W przypadku równej liczby zgłoszeń w grupach, które mogłyby otrzymać dodatkowe miejsca, sposób rozstrzygnięcia zostanie określony przed rozpoczęciem rekrutacji.

4. Wybór uczestników

1. Po zakończeniu zapisów organizator weryfikuje zgłoszenia, nadaje im indywidualne numery i tworzy listy w kategoriach A, B i C. W kategorii C zgłoszenia są dodatkowo porządkowane według pięciu grup wskazanych w pkt 3 ust. 7.

2. Jeżeli liczba prawidłowych zgłoszeń w danej kategorii nie przekracza liczby dostępnych miejsc, do udziału zaprasza się wszystkie zgłoszone osoby. Jeżeli liczba zgłoszeń przekracza limit miejsc, przeprowadza się losowanie.
3. W kategorii C losowanie odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w pkt 3 ust. 7-8. W każdej grupie, w której liczba zgłoszeń przekracza liczbę przyznanych miejsc, losuje się uczestników oraz kolejność osób na liście rezerwowej.
4. Komisja złożona z przedstawicieli organizatorów losuje jednakowe, zakryte kartki z numerami zgłoszeń, oddzielnie w poszczególnych kategoriach lub grupach.
5. Komisja sporządza protokół obejmujący liczbę zgłoszeń, opis przebiegu losowania, wynik oraz kolejność osób na liście rezerwowej. Organizator przekazuje wynik każdej osobie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

5. Potwierdzenie udziału i zastępstwa

1. Osoby zaproszone do panelu potwierdzają udział - w terminie jednego dnia przed datą spotkania. Organizator podejmuje co najmniej dwie próby kontaktu, w różnych porach, z wykorzystaniem podanego numeru telefonu lub adresu e-mail.
2. W przypadku rezygnacji albo braku potwierdzenia w wyznaczonym terminie organizator zaprasza kolejną osobę z listy rezerwowej tej samej kategorii, a w kategorii C – z właściwej grupy, o ile lista rezerwowa w tej grupie jest dostępna.
3. Zastępstwa dokumentuje się w rejestrze uczestników. Osoba dołączająca do panelu otrzymuje materiały i podsumowanie dotychczasowych ustaleń.
4. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do panelu, mogą przekazywać opinie i propozycje w ramach otwartych konsultacji społecznych trwających od 17 listopada do 8 grudnia 2026 r. Zgłoszone materiały zostaną uwzględnione w analizie konsultacji i przedstawione panelowi podczas prac nad rekomendacjami.

6. Terminy i przebieg pracy

Etap	Termin	Przebieg i rezultat
Panel obywatelski – faza edukacyjna	20 listopada 2026 r. (termin planowany)	Wprowadzenie do naboru, dokumentów strategicznych i sytuacji Miasta oraz Gminy Siedlce. Uczestnicy poznają informacje eksperckie i opracowują listę najważniejszych potrzeb oraz problemów, a także wskazują zagadnienia i lokalizacje wymagające dalszej pracy.
Drugi warsztat – opracowanie i porównanie rozwiązań	26 listopada 2026 r.	Uczestnicy opracowują i porównują propozycje działań, analizując ich korzyści, dostępność, sposób realizacji i późniejszego utrzymania.

		Rezultatem są wstępne warianty przedsięwzięć.
Spacer badawczy	26 listopada 2026 r. – termin i godzina do potwierdzenia	Planowany spacer służy weryfikacji lokalizacji wskazanych podczas pierwszego etapu, ocenie ich dostępności i aktualnego stanu zagospodarowania oraz omówieniu możliwych kierunków zagospodarowania. Udział w spacerze jest dobrowolny.
Trzeci warsztat – wypracowanie rekomendacji	10 grudnia 2026 r.	Omówienie wyników otwartych konsultacji i zgłoszonych postulatów oraz ocena wariantów przedsięwzięć. Rezultatem jest zestaw rekomendacji dotyczących zakresu i priorytetów projektu oraz proponowanych rozwiązań.

Spotkania odbywają się w godzinach 16:30 – 19:00 w Urzędzie Miasta Siedlce, ul. Skwer Niepodległości 2, sala nr 53. Informacja o możliwości udziału online, platformie i sposobie otrzymania linku, zostaną przesłane na adres e - mail uczestników.

O dokładnej godzinie i trasie spaceru badawczego uczestnicy zostaną poinformowani podczas pierwszego spotkania panelu. Uczestnicy otrzymują materiały przed spotkaniami i pracują w grupach z pomocą moderatorów. Jeżeli zostanie zapewniony udział online, sposób zabierania głosu i pracy nad wspólnymi materiałami zostanie przekazany uczestnikom przed spotkaniem.

7. Zasady wspólnej pracy i rekomendacje

1. Rozmowa odbywa się z poszanowaniem różnych opinii i doświadczeń. Moderator dba o możliwość wypowiedzi każdej osoby, wyjaśnianie pojęć i sprawny przebieg spotkania.
2. Uczestnicy opisują potrzeby, tworzą warianty, porównują ich skutki i przygotowują rekomendacje. Propozycje odnoszą do zakresu i wymagań naboru przedstawionych podczas pierwszego spotkania.
3. Przy prezentowaniu stanowiska organizacji lub instytucji uczestnik wskazuje jej nazwę. W dokumentacji odróżnia się opinię własną uczestnika od stanowiska reprezentowanego podmiotu.
4. Panel dąży do uzgodnienia rekomendacji. W przypadku różnicy zdań w podsumowaniu odnotowuje się propozycję, zastrzeżenia i rozwiązania alternatywne.
5. Głosowanie pomocnicze może służyć uporządkowaniu priorytetów. Sposób głosowania i znaczenie jego wyniku wyjaśnia moderator przed głosowaniem; głosowanie nie zastępuje opisu rozbieżnych stanowisk.

6. Organizator dokumentuje przebieg spotkań, opinie z formularzy i rekomendacje. Dane kontaktowe służą obsłudze procesu, a publikowane wyniki przedstawiają zgłoszone zagadnienia i ustalenia bez ujawniania danych osobowych, chyba że odrębna podstawa prawna i właściwa informacja o przetwarzaniu danych stanowią inaczej.
7. W przypadku zakłócania przebiegu panelu lub zachowań uniemożliwiających prowadzenie spotkania moderator może zwrócić uwagę uczestnikowi, a organizator – po uprzednim upomnieniu i odnotowaniu sytuacji – może podjąć decyzję o zakończeniu udziału tej osoby w danym spotkaniu.

8. Wyniki i wykorzystanie rekomendacji

Efektem prac panelu obywatelskiego będzie przedstawienie rekomendacji dotyczących wariantów, zakresu i priorytetów projektu oraz odniesienie się do postulatów zgłoszonych przez mieszkańców w ramach otwartych konsultacji.

Miasto Siedlce i Gmina Siedlce odniosą się do rekomendacji i wskażą sposób ich wykorzystania przy przygotowaniu projektu. Raport przedstawi propozycje uwzględnione w całości, uwzględnione częściowo i nieuwzględnione, wraz z uzasadnieniem.

Raport zostanie opublikowany 18 grudnia 2026 r. na stronach internetowych Miasta Siedlce i Gminy Siedlce. Uczestnicy otrzymają informację o publikacji wybranym kanałem kontaktu.

9. Kontakt, dostępność i dane osobowe

Kontakt w sprawach udziału i organizacji panelu: tel. 25 794 39 39, e-mail: rfz@um.siedlce.pl.

Informacje o zmianach organizacyjnych będą publikowane na stonia Miasta Siedlce oraz Gminy Siedlce oraz przekazywane osobom zgłoszonym. Zasady rekrutacji nie powinny być zmieniane po rozpoczęciu zapisów, z wyjątkiem zmian koniecznych i prawnie dopuszczalnych, o których organizator poinformuje w sposób zapewniający dotarcie do wszystkich zainteresowanych.

10. Postanowienia końcowe

Regulamin stanowi załącznik do ogłoszenia o konsultacjach społecznych Miasta Siedlce i Gminy Siedlce. W sprawach organizacyjnych nieuregulowanych w regulaminie informacji udziela koordynator procesu pod numerem telefonu 25 794 39 39 lub adresem rfz@um.siedlce.pl.

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających udział w panelu obywatelskim Miasta Siedlce i Gminy Siedlce

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: „RODO") informujemy:

1. Administratorzy danych osobowych

W związku ze wspólną rekrutacją oraz organizacją panelu obywatelskiego, warsztatów współprojektowania i innych wspólnych działań konsultacyjnych, w zakresie, w jakim wspólnie ustalane są cele i sposoby przetwarzania danych, współadministratorami są:

- Prezydent Miasta Siedlce – w zakresie zadań Miasta Siedlce (gminy Miasto Siedlce), adres: Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce; kontakt w sprawach zgłoszeń: rfz@um.siedlce.pl;
- Wójt Gminy Siedlce – w zakresie zadań Gminy Siedlce, adres: ul. Mieczysława Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce; kontakt w sprawach zgłoszeń: sekretariat@gminasiedlce.pl.

W zakresie odrębnego rozpatrywania zgłoszonych opinii i propozycji, dokumentowania własnych konsultacji oraz realizacji zadań należących do właściwości danego samorządu każdy z powyższych podmiotów działa jako odrębny administrator danych.

2. Wspólne działania i kontakt z administratorami

Zgłoszenia do panelu mogą być składane w Urzędzie Miasta Siedlce lub Urzędzie Gminy Siedlce. Dane zawarte w zgłoszeniach mogą być wymieniane między administratorami w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia wspólnej rekrutacji, wyboru uczestników, kontaktu z nimi oraz organizacji panelu i opracowania jego rezultatów. Sprawy dotyczące wyłącznie jednego z samorządów rozpatrywane są przez właściwy samorząd.

We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych w ramach wspólnego procesu można skontaktować się z każdym z administratorów, korzystając z adresów wskazanych w pkt 1. Niezależnie od podziału zadań prawo do ochrony danych można wykonywać wobec każdego ze współadministratorów (art. 26 ust. 3 RODO).

3. Inspektorzy ochrony danych

- Inspektor ochrony danych Urzędu Miasta Siedlce – e-mail: iod@um.siedlce.pl; korespondencyjnie: Urząd Miasta Siedlce, Skwer Niepodległości 2, 08-110 Siedlce.
- Inspektor ochrony danych Urzędu Gminy Siedlce – e-mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl; korespondencyjnie: Urząd Gminy Siedlce, ul. Mieczysława Asłanowicza 10, 08-110 Siedlce.

4. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Dane będą przetwarzane w celu przyjęcia i zarejestrowania zgłoszenia; weryfikacji kategorii uczestnika i ewentualnego umocowania do reprezentowania podmiotu lub grupy; przeprowadzenia rekrutacji, w tym ewentualnego losowania; przekazania informacji organizacyjnych i zapewnienia udziału stacjonarnego lub online; kontaktu w sprawie potrzeb organizacyjnych; przeprowadzenia

panelu i warsztatów; dokumentowania ich przebiegu, analizy wniosków i przygotowania wyników oraz raportu z konsultacji.

Podstawą przetwarzania w powyższych celach jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO – wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku w szczególności z art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz właściwymi zasadami i aktami dotyczącymi konsultacji społecznych obu samorządów. Po stronie Miasta Siedlce są to również uchwała Nr XXXIV/414/2017 Rady Miasta Siedlce z dnia 28 kwietnia 2017 r. oraz zarządzenie Prezydenta Miasta Siedlce o przeprowadzeniu konsultacji dotyczących naboru „Zrównoważone Miasto".

W zakresie realizacji obowiązków dokumentacyjnych i archiwalnych dane są przetwarzane także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami kancelaryjno-archiwalnymi.

5. Zakres przetwarzanych danych

Przetwarzane są dane podane w formularzu, w szczególności imię i nazwisko, adres e-mail lub numer telefonu, wskazanie miejsca zamieszkania i kategorii zgłoszenia, preferowany sposób kontaktu oraz forma uczestnictwa, a w przypadku przedstawicieli podmiotów lub grup – także nazwa podmiotu, funkcja lub rola przedstawiciela, informacja o jego umocowaniu i związku podmiotu z obszarem konsultacji. Mogą być ponadto przetwarzane dane związane z obsługą zgłoszenia, uczestnictwem w panelu i treścią zgłoszonych propozycji.

Informacja o potrzebie kontaktu w sprawie wsparcia organizacyjnego ma charakter dobrowolny. Prosimy o niewpisywanie do formularza danych o stanie zdrowia ani innych danych szczególnych kategorii; ewentualne szczegóły dotyczące wsparcia będą ustalane indywidualnie, wyłącznie w niezbędnym zakresie.

6. Odbiorcy danych

Dane mogą być przekazywane pomiędzy oboma administratorami, osobom upoważnionym do obsługi rekrutacji i konsultacji, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, hostingowe, komunikacyjne i organizacyjne na rzecz administratorów (w zakresie niezbędnym i na odpowiedniej podstawie prawnej) oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. W trakcie spotkań pozostali uczestnicy mogą zapoznać się z danymi ujawnionymi przez osobę biorącą udział w dyskusji, np. jej imieniem, nazwiskiem, funkcją lub wypowiedzią.

Wyniki konsultacji będą co do zasady przedstawiane w formie zbiorczej lub zanonimizowanej. Dane kontaktowe osób zgłaszających się do panelu nie są przeznaczone do publicznego udostępniania.

7. Okres przechowywania danych

Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do obsługi rekrutacji, przeprowadzenia panelu i konsultacji, kontaktu z uczestnikami oraz opracowania i rozliczenia ich wyników, a następnie – w zakresie dokumentacji podlegającej archiwizacji – przez okresy wynikające z właściwych dla administratorów jednolitych rzeczowych wykazów akt i przepisów archiwalnych. Po upływie właściwych okresów dane zostaną usunięte lub poddane dalszemu postępowaniu zgodnie z przepisami archiwalnymi.

8. Dobrowolność podania danych i konsekwencje ich niepodania

Udział w panelu i podanie danych są dobrowolne. Podanie imienia i nazwiska, co najmniej jednej danej kontaktowej (adresu e-mail lub numeru telefonu), informacji pozwalających ustalić kategorię zgłoszenia oraz – w przypadku kategorii przedstawicieli – informacji wymaganych w części C formularza jest jednak niezbędne do rozpatrzenia zgłoszenia i organizacji udziału. Brak tych danych może uniemożliwić przyjęcie lub rozpatrzenie zgłoszenia. Wskazanie preferowanego sposobu kontaktu, formy udziału i potrzeby wsparcia organizacyjnego służy sprawnej organizacji spotkań.

9. Prawa osoby, której dane dotyczą

Na zasadach określonych w RODO przysługuje prawo dostępu do danych i otrzymania ich kopii (art. 15), sprostowania danych (art. 16), usunięcia danych – w przypadkach wskazanych w art. 17, ograniczenia przetwarzania (art. 18), a także prawo wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją wobec przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO (art. 21). Uprawnienia te mogą podlegać ustawowym ograniczeniom, w szczególności dotyczącym dokumentacji urzędowej i archiwizacji.

W celu wykonania praw można skontaktować się z każdym z administratorów lub jego inspektorem ochrony danych, na dane kontaktowe podane powyżej.

10. Prawo wniesienia skargi

Jeżeli osoba uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane nie będą wykorzystywane do profilowania ani do podejmowania decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, które wywołują wobec osoby skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpływają (art. 22 RODO). W przypadku większej liczby zgłoszeń uczestnicy mogą zostać wyłonieni w drodze losowania na zasadach określonych w regulaminie panelu.

12. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W ramach przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia konsultacji nie zakłada się przekazywania danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych. Jeśli użycie określonej usługi informatycznej, w szczególności obsługi spotkań online, będzie wiązało się z takim przekazaniem, administratorzy przed jej wykorzystaniem przekażą wymagane informacje o państwie odbiorcy i podstawie transferu, zgodnie z art. 13 ust. 1 lit. f oraz art. 44–49 RODO.