

**UCHWAŁA NR XXXVIII/488/14
RADY MIEJSKIEJ W CZAPLINKU**

z dnia 27 marca 2014 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czaplinek

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) Rada Miejska w Czaplinku uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czaplinek stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czaplinka.

§ 3.

Tracą moc uchwała Nr XV/191/12 Rady Miejskiej w Czaplinku z dnia 23 lutego 2012 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Czaplinek (Dz.Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 708).

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady


Bogdan Kalina

Załącznik do Uchwały Nr XXXVIII/488/14

Rady Miejskiej w Czaplinku

z dnia 27 marca 2014 r.

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH Z MIESZKAŃCAMI GMINY CZAPLINEK

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Czaplinek;
- 2) Burmistrz – rozumie się przez to Burmistrza Czaplinka;
- 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Czaplinku;
- 4) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Czaplinku;
- 5) Konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje społeczne przeprowadzane na podstawie niniejszej uchwały;
- 6) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.).

2. Konsultacje są narzędziem komunikacji Gminy z mieszkańcami i są przeprowadzane w celu zebrania opinii oraz pozyskania dodatkowych informacji i sugestii w sprawach szczególnie ważnych dla Gminy i jej mieszkańców.

3. Procedury opisane w niniejszej uchwale odnoszą się do wszystkich sytuacji, w których zachodzi potrzeba organizowania konsultacji społecznych, we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu i jednostkach organizacyjnych Gminy.

4. Konsultacje przeprowadza się:

- 1) w przypadkach określonych ustawami;
- 2) w innych sprawach ważnych dla Gminy i jej mieszkańców.

5. Konsultacje przeprowadza się w sprawach dotyczących w szczególności:

- 1) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi.

6. Konsultacje w zależności od ich przedmiotu mogą mieć zasięg:

- 1) ogólnogminny;
- 2) lokalny – dotyczący mieszkańców określonej części Gminy;
- 3) środowiskowy – dotyczący określonych grup społeczno-zawodowych, organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

7. Konsultacje przeprowadza się, w miarę możliwości, na wczesnym etapie prac nad zagadnieniem poddawanym konsultacjom w sposób stwarzający warunki do powszechnego uczestnictwa w nich osób i podmiotów, z zapewnieniem rzetelności i kompletności informacji o przedmiocie konsultacji.

8. Konsultacje prowadzone są w oparciu o siedem zasad konsultacji:

- 1) dobra wiara: konsultacje prowadzone są w duchu dialogu obywatelskiego. Strony słuchają się nawzajem, wykazując wolę zrozumienia odmiennych racji;
- 2) powszechność: każdy zainteresowany tematem powinien móc dowiedzieć się o konsultacjach i wyrazić w nich swój pogląd;

- 3) przejrzystość: informacje o celu, regułach, przebiegu i wyniku konsultacji muszą być powszechnie dostępne;
 - 4) responsywność: każdemu, kto zgłosi merytoryczną opinię, należy się merytoryczna odpowiedź;
 - 5) koordynacja: konsultacje powinny mieć gospodarza odpowiedzialnego za konsultacje;
 - 6) przewidywalność: konsultacje powinny być prowadzone od początku procesu legislacyjnego. Powinny być prowadzone w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły;
 - 7) poszanowanie interesu ogólnego: choć poszczególni uczestnicy konsultacji mają prawo przedstawiać swój partykularny interes, to ostateczne decyzje podejmowane w wyniku przeprowadzonych konsultacji powinny reprezentować interes publiczny i dobro ogólne.
9. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na ilość uczestników.
10. Wyniki konsultacji społecznych mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące dla organów Gminy.

§ 2.

Warunki organizowania konsultacji

1. Organem przeprowadzającym konsultacje jest Burmistrz.
 2. Burmistrz może przeprowadzić konsultacje z własnej inicjatywy.
 3. Z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji do Burmistrza mogą wystąpić również:
 - 1) radni Rady w liczbie co najmniej 3 osób;
 - 2) jednostka pomocnicza Gminy;
 - 3) co najmniej 100 mieszkańców Gminy zamieszkujących na terenie gminy Czaplinek;
 - 4) co najmniej 6 organizacji pozarządowych prowadzących działalność na terenie Gminy.
 4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać:
 - 1) cel konsultacji;
 - 2) przedmiot konsultacji;
 - 3) propozycję terminu i zasięgu terytorialnego konsultacji;
 - 4) proponowane formy przeprowadzenia konsultacji;
 - 5) określenie sposobu zgłaszania uwag, opinii i propozycji;
 - 6) uzasadnienie celowości przeprowadzenia konsultacji;
 - 7) dodatkowo, w przypadku składania wniosku przez mieszkańców – listę osób popierających wniosek, zawierającą: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz własnoręczny podpis;
 - 8) dodatkowo, w przypadku składania wniosku przez organizacje pozarządowe – listę zawierającą: nazwę, siedzibę oraz wykaz osób wchodzących w skład zarządu, podpisy osób uprawnionych do jej reprezentacji.
5. Formularz wniosku, o którym mowa w ust. 3 stanowi załącznik do niniejszego załącznika.
6. Ocena formalna wniosku następuje w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku.
7. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji nie spełnia wymogów formalnych, opisanych w ust. 3 p. 1), 3) i 4) – wniosek jest odrzucany.
8. Jeśli we wniosku znajdują się braki merytoryczne, Burmistrz wzywa osoby upoważnione do kontaktu wskazane we wniosku o przeprowadzenie konsultacji, do uzupełnienia zawartości wniosku, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
9. Wniosek, którego braki merytoryczne nie zostały uzupełnione pozostawia się bez rozpoznania.
10. O przeprowadzeniu lub odmowie przeprowadzenia konsultacji Burmistrz decyduje w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty złożenia poprawnego lub uzupełnionego wniosku i informuje o swojej decyzji wnioskodawcę. W przypadku decyzji odmownej w informacji powinno znaleźć się uzasadnienie.

11. W przypadku podjęcia decyzji o zorganizowaniu konsultacji na podstawie złożonego wniosku, Burmistrz może wspólnie z podmiotem/osobami wnioskującymi ustalić szczegóły procesu konsultacji.

12. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

13. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 12 określa się:

- 1) cel i przedmiot konsultacji;
- 2) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
- 3) zasięg terytorialny oraz podmioty/osoby uczestniczące w konsultacjach;
- 4) formy przeprowadzenia konsultacji;
- 5) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji;
- 6) sposób poinformowania mieszkańców o trybie przeprowadzenia konsultacji;
- 7) sposób i tryb zgłaszania opinii, uwag i propozycji;
- 8) sposób poinformowania o wynikach konsultacji.

14. Informację o konsultacjach ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy;
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- 3) na stronie internetowej Gminy.

15. W zależności od charakteru konsultacji można dodatkowo zastosować inne formy ogłaszania informacji o konsultacjach, w sposób umożliwiający maksymalnie szerokie dotarcie z informacją o przeprowadzaniu konsultacji.

§ 3.

Tryb przeprowadzania konsultacji

1. Przeprowadzenie konsultacji poprzedzone jest przygotowaniem konsultacji przez Burmistrza, polegającym w szczególności na:

- 1) wyznaczeniu komórki organizacyjnej Gminy/jednostki organizacyjnej Gminy koordynującej i odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji wraz z ewentualnym wyznaczeniem osób do pomocy;
- 2) zaplanowaniu procesu konsultacji, w tym w szczególności przygotowaniu harmonogramu konsultacji, zaplanowaniu budżetu, określeniu uczestników konsultacji, określeniu sposobów przekazywania informacji, zaplanowaniu sposobów monitorowania i ewaluacji procesu konsultacji.

2. Przeprowadzenie konsultacji powinno być poprzedzone ogłoszeniem o przeprowadzeniu konsultacji, o którym mowa w § 2 ust. 14 w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem ich rozpoczęcia.

3. Podstawową formą konsultacji jest umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Gminy, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu zagadnień do konsultacji, projektu aktu prawa miejscowego, projektu dokumentu (lub założeń do projektu dokumentu), w zależności od przedmiotu konsultacji.

4. Do rozszerzonych form konsultacji należą m.in.:

- 1) warsztaty konsultacyjne: organizowane w celu umożliwienia zainteresowanym osobom zdobycia wiedzy na temat konsultowanego tematu i wypracowanie rozwiązań zakończonych sporządzeniem pisemnego podsumowania zawierającego wszystkie opinie i wnioski;
- 2) otwarte spotkania z mieszkańcami Gminy: spotkania adresowane do ogółu społeczności z terenu, na którym przeprowadza się konsultacje. Podczas spotkań prezentowane są założenia przedmiotu konsultacji, osoby uczestniczące mają możliwość zadawania pytań i zgłaszania swoich uwag. Ze spotkań sporządza się protokół zawierający zestawienie zgłoszonych uwag oraz listę obecności uczestników spotkania;
- 3) przesłanie informacji listownej i/lub elektronicznej do adresatów konsultacji o możliwości zgłaszania opinii dotyczących danego zagadnienia: przesłana informacja powinna zawierać opis/projekt konsultowanego zagadnienia oraz formularz zgłaszania opinii i sposób ich przesłania do Urzędu;

- 4) debata publiczna: dyskusja obejmująca wymianę poglądów na dany temat, najczęściej w większym gronie osób, np. na zebraniu, posiedzeniu, zgromadzeniu, zjeździe. Dyskusja ta dotyczy wyboru najlepszego rozwiązania omawianego problemu lub sprawy;
- 5) portal internetowy/podstrona do konsultacji on-line: przygotowanie specjalnego narzędzia w Internecie, umożliwiającego wypowiedź w danej kwestii, np. w formie ankiety internetowej, na forum lub na czacie. Na platformie znajdować się powinny również szczegółowe informacje dotyczące konsultowanego zagadnienia;
- 6) punkty konsultacyjne (stacjonarne, np. wskazany pokój w Urzędzie bądź ruchome, np. w trakcie organizowanego festynu): są to miejsca, do których mogą przyjść mieszkańcy i przedstawić swoje opinie na przygotowanych kwestionariuszach lub zgłaszać je osobom prowadzącym konsultacje i obsługującym punkty;
- 7) wysłuchanie publiczne: to oficjalne, panelowe spotkania publiczne. W panelu biorą udział reprezentanci administracji oraz najważniejszych partnerów społecznych, a spotkanie powinno być prowadzone przez niezależnego moderatora. Ze spotkania sporządzany jest protokół zawierający zestawienie zgłoszonych uwag oraz listę obecności uczestników spotkania;
- 8) badania ankietowe wśród mieszkańców/podmiotów: opracowany jest formularz ankiety oraz szczegółowa instrukcja jej wypełniania; badania mogą być przeprowadzane osobiście, listownie i elektronicznie.

5. Burmistrz dokonuje wyboru form konsultacji społecznych w zależności od potrzeb i zaistniałych okoliczności.

6. Burmistrz jest zobowiązany zapewnić odpowiednią opiekę merytoryczną i organizacyjną nad konsultacjami oraz bezstronny sposób ich prowadzenia.

7. Konsultacje nie mogą trwać krócej niż 14 dni.

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. Po zakończeniu konsultacji komórka organizacyjna Gminy i jednostka organizacyjna Gminy odpowiedzialna za ich przeprowadzenie przekazuje Burmistrzowi opinie, uwagi, wnioski zgłoszone w trakcie konsultacji.

2. Burmistrz podaje do publicznej wiadomości raport z konsultacji w terminie nie później niż 30 dni od daty ich zakończenia. Raport zawiera w szczególności opis przebiegu konsultacji, zestawienie złożonych opinii, uwag, wniosków, stanowisko Burmistrza odnośnie opinii, uwag, wniosków – wraz z uzasadnieniem.

3. Raport, o którym mowa w ust. 2 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

4. Burmistrz przedstawia raport z konsultacji zawierający w szczególności zestawienie wniesionych w toku konsultacji uwag, opinii, wniosków oraz swoje stanowisko odnośnie opinii, uwag, wniosków Radzie na najbliższej sesji po przeprowadzeniu konsultacji.

5. W uzasadnionych przypadkach, wyniki konsultacji mogą być prezentowane w trakcie otwartych spotkań z mieszkańcami. Decyzję w tej sprawie podejmuje Burmistrz.

6. Nieprzedstawienie opinii w terminie wyznaczonym na konsultacje oznacza rezygnację osoby/podmiotu z prawa jej wyrażenia.

7. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Gminy.

8. Raz do roku dokonuje się ewaluacji zrealizowanych w danym roku kalendarzowym konsultacji. Ewaluacja powinna koncentrować się w szczególności na następujących kwestiach:

- 1) skuteczność zaplanowanych metod konsultacji w odniesieniu do zaplanowanych celów konsultacji;
- 2) wpływ pozyskanych w ramach konsultacji uwag i opinii na ostateczny kształt konsultowanych dokumentów/rozwiązań;
- 3) skuteczność używanych narzędzi promocji i informacji w docieraniu do właściwych grup adresatów;
- 4) pozyskanie odpowiedniej ilości i jakości uwag;
- 5) przeznaczenie odpowiedniej ilości czasu na konsultacje.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Bogdan Kalina

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

1. Cel konsultacji:

.....
.....

2. Przedmiot konsultacji:

.....
.....

3. Propozycja terminu i zasięgu terytorialnego konsultacji:

.....
.....

4. Proponowane formy przeprowadzenia konsultacji:

.....
.....

5. Określenie sposobu zgłaszania uwag, opinii i propozycji:

.....
.....

6. Uzasadnienie celowości przeprowadzenia konsultacji:

.....
.....

Wskazanie osoby/podmiotu reprezentującego wnioskodawcę/wnioskodawców:

.....
.....

Podpis osoby/podmiotu reprezentującego
data

Miejscowość,

wnioskodawcę/wnioskodawców:

Załącznik w przypadku składania wniosku przez mieszkańców: lista osób popierających wniosek, zawierająca: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz własnoręczny podpis każdej z osób.

Załącznik w przypadku składania wniosku przez organizacje pozarządowe: lista podmiotów popierających wniosek, zawierająca: nazwę, siedzibę oraz wykaz osób wchodzących w skład zarządu i podpisy osób uprawnionych do reprezentacji każdego z podmiotów.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Bogdan Kalina