

*Załącznik
do Uchwały Nr III/11/2014
Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 29 grudnia 2014 r.*

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH W GMINIE MIASTECZKO KRAJEŃSKIE

Informacje wstępne

§ 1. Niniejsza procedura ma na celu usprawnienie organizacji i przebiegu konsultacji społecznych w Gminie Miasteczko Krajeńskie.

§ 2. Procedura obejmuje swoim zakresem zasady i tryb postępowania przy prowadzeniu konsultacji społecznych oraz formę i sposób informowania o organizowanych konsultacjach i ich wynikach.

§ 3. Konsultacje przeprowadza się w przypadkach przewidzianych ustawami, w tym m. in.:

- 1) **ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) – konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji; konsultowanie z Radami Działalności Pożytku Publicznego projektów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4; konsultowanie z Radami Działalności Pożytku Publicznego, organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowych tych organizacji; konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3;
- 2) **ustawą z dnia 3 października 2008 roku o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko** (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.) – udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie (art. 9 ust. 1); zapewnienie udziału społeczeństwa w przygotowywaniu decyzji bądź raportów dot. środowiska;
- 3) **ustawą z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (Dz. U. z 2012 r. poz. 647 z późn. zm.) – zapewnienie udziału społeczeństwa podczas opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań;

- 4) **ustawą z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju** (Dz.U. z 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.) – konsultowanie z partnerami społecznymi i gospodarczymi projektów programów rozwoju oraz strategii rozwoju;
- 5) **ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej** (Dz. U. z 2013 r. poz. 182 z późn. zm.) – konsultowanie opracowywania i realizacji gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- 6) **ustawą z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym** (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) – konsultowanie z mieszkańcami spraw związanych z tworzeniem, dzieleniem, łączeniem, znoszeniem gmin oraz ustalania ich granic; konsultowanie z mieszkańcami spraw ustalania i zmieniania nazw gmin oraz siedziby ich władz; konsultowanie z mieszkańcami spraw związanych z nadawaniem gminie lub miejscowości statusu miasta i ustalania jego granic; konsultacje z mieszkańcami podczas tworzenia jednostek pomocnych (np. sołectwa, osiedla);
- 7) w innych ważnych dla Gminy sprawach.

Przygotowanie konsultacji społecznych

§ 4. Wójt jest uprawniony do podejmowania decyzji o przeprowadzeniu konsultacji na zasadach określonych niniejszą procedurą, o ile nie zostały one zastrzeżone do kompetencji Rady Gminy.

§ 5. Wójt ustala w drodze zarządzenia przed rozpoczęciem konsultacji społecznych:

- 1) przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki rozstrzygnięcia;
- 2) uczestników konsultacji społecznych (interesariuszy);
- 3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji (czas trwania konsultacji nie powinien być krótszy niż 14 dni);
- 4) terytorialny zasięg konsultacji (ogólnogminny, lokalny, środowiskowy);
- 5) formę prowadzonych konsultacji;
- 6) osoby odpowiedzialne za koordynację i przeprowadzenie konsultacji społecznych wraz z powołaniem koordynatora i ewentualnym wyznaczeniem osób do pomocy;
- 7) sposoby i formy informowania interesariuszy o odbywających się konsultacjach społecznych.

§ 6. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzone na wniosek z inicjatywy:

- 1) Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 2) Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie;
- 3) grupy co najmniej 100 mieszkańców stale zamieszkujących na terenie Gminy;
- 4) grupy co najmniej 5 organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy.

§ 7. 1. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien określać:

- 1) przedmiot konsultacji;
- 2) propozycję terminu konsultacji;

- 3) propozycję formy konsultacji;
- 4) uzasadnienie potrzeby przeprowadzenia konsultacji społecznych.

2. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych zgłoszony został z inicjatywy mieszkańców, oprócz wymagań określonych w ust. 1, wniosek powinien zawierać również:

- 1) wskazanie osób upoważnionych do kontaktów w imieniu składających wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych;
- 2) listę osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych, zawierającą następujące dane: imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu konsultacji społecznych.

3. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych, zgłoszony z inicjatywy mieszkańców, nie spełnia wymogów formalnych, Wójt w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, wzywa osoby upoważnione we wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych do kontaktów, do uzupełnienia braków formalnych wniosku, w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Wezwanie powinno zawierać wskazanie braków formalnych wniosku uniemożliwiających nadanie mu dalszego biegu.

4. Wniosek, którego braki nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpoznania.

§ 8. 1. Decyzję w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych podejmuje Wójt w formie zarządzenia, informując o sposobie rozstrzygnięcia wniosku osoby, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1.

2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych zgłoszony z inicjatywy mieszkańców powinien zostać rozpatrzony w terminie miesiąca od dnia wpływu, poprawnego pod względem formalnym, wniosku. Odmowa przeprowadzenia konsultacji wymaga uzasadnienia.

§ 9. W konsultacjach społecznych mogą wziąć udział, w zależności od przedmiotu konsultacji następujący interesariusze:

- 1) mieszkańcy lub, o ile konsultacja społeczna dotyczy określonej części Gminy mieszkańcy danej części Gminy, stale zamieszkujący na obszarze, na którym przeprowadzane są konsultacje, posiadający czynne prawo wyborcze;
- 2) określona grupa społeczna mieszkańców, której dotyczy przedmiot konsultacji społecznych;
- 3) organizacje pozarządowe obejmujące terenem działania Gminę Miasteczko Krajeńskie;
- 4) przedsiębiorstwa lub określone podmioty z regionu;
- 5) pracodawcy lub związki zawodowe;

- 6) Rada Działalności Pożytku Publicznego;
- 7) inni uczestnicy, których interes wiąże się z przedmiotem konsultacji społecznych.

§ 10. Konsultacje społeczne powinny być przeprowadzone w miarę możliwości, na etapie tworzenia założeń do konsultowania projektu lub prac nad wstępną wersją konsultowanego projektu. W przypadku inwestycji, konsultacje powinny być przeprowadzone na etapie przygotowania do inwestycji.

Przeprowadzenie konsultacji społecznych

§ 11. 1. Konsultacje społeczne przeprowadza się z wykorzystaniem co najmniej jednej spośród niżej wymienionych form (lub zgodnie z trybem przewidzianym przez ustawę):

- 1) bezpośrednich otwartych spotkań z mieszkańcami;
- 2) bezpośrednich otwartych spotkań z grupami społeczno-zawodowymi;
- 3) zebrań z przedstawicielami organizacji pozarządowych;
- 4) spotkań w ramach zespołów i komisji reprezentujących organizacje pozarządowe, środowiska przedsiębiorców lub inne środowiska niż organizacje pozarządowe lub przedsiębiorcy;
- 5) spotkań z organami opiniodawczo-doradczymi (Rada Działalności Pożytku Publicznego);
- 6) narzędzi komunikacji pisemnej – umożliwiających przedstawienie opinii, uwag, pytań, komentarzy (konsultacje pisemne);
- 7) badań ankietowych, realizowanych poprzez umożliwienie uczestnictwa w konsultacjach w formie wyrażania swojej opinii z wykorzystaniem specjalnie do tego celu przygotowanych ankiet, kwestionariuszy itp.;
- 8) narzędzi komunikacji elektronicznej poprzez stronę internetową Urzędu oraz stronę Biuletynu Informacji Publicznej w szczególności: udostępnienie dokumentów, możliwość zadawania pytań, formularze internetowe, fora internetowe, sondy internetowe.

2. Wójt może podjąć decyzję o wykorzystaniu innych, dodatkowych form konsultacji, jeżeli uzasadnia to przedmiot konsultacji.

3. Wójt może zlecić przeprowadzenie konsultacji podmiotowi wyspecjalizowanemu w realizacji konsultacji społecznych.

§ 12. 1. Zawiadomienia o konsultacjach społecznych prowadzone będą, co najmniej w dwóch niżej wymienionych formach (lub zgodnie z założeniami ustawy):

- 1) informacja na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy;
- 2) informacja na stronie internetowej Gminy lub/i stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy;
- 3) listowne informowanie osób i organizacji, których dotyczy konsultacje;
- 4) informacja o przeprowadzanych konsultacjach społecznych w lokalnej prasie;
- 5) ulotki/plakaty informacyjne.

2. Uczestnicy konsultacji powinni zostać poinformowani o planowanych konsultacjach (terminy, forma, temat konsultacji) w czasie nie krótszym niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem konsultacji.

Konsultacje społeczne w formie bezpośrednich otwartych spotkań z mieszkańcami.

§ 13. 1. Wójt, w porozumieniu z koordynatorem powołuje osoby przedstawiające dane zagadnienie na spotkaniu mieszkańców.

2. Powołane osoby powinny posiadać udokumentowaną wiedzę merytoryczną odpowiednią do zakresu prowadzonych konsultacji.

3. Jeśli jest to konieczne Wójt w porozumieniu z koordynatorem powołuje ekspertów z danej dziedziny, którzy na bieżąco będą w stanie odnieść się do opinii, pomysłów czy pytań padających podczas spotkania.

4. Grupy docelowe, określona w § 6 pkt 3 i 4, z inicjatywy której będą przeprowadzane konsultacje społeczne zostanie poinformowana o planowanych konsultacjach zgodnie z § 12 niniejszej procedury.

5. Komunikat dotyczący otwartego spotkania z mieszkańcami powinien zawierać w szczególności:

- 1) podstawowe informacje o przedmiocie konsultacji;
- 2) informacje o grupie docelowej;
- 3) informacje organizacyjne dotyczące przebiegu spotkania (w tym: miejsca, daty i godziny spotkania);
- 4) dane kontaktowe osoby koordynującej spotkanie ze strony Urzędu;
- 5) wskazanie, gdzie obywatele mogą szukać dodatkowych informacji w sprawie przedmiotu konsultacji.

6. Spotkanie powinno odbywać się w następującym porządku:

- 1) wprowadzenie obejmujące przedstawienie osób prowadzących konsultacje;
- 2) przedstawienie celu spotkania;
- 3) prezentacja materiałów, koncepcji i/lub rozwiązań ze strony Urzędu;
- 4) konsultacje – pytania/odpowiedzi/sugestie, poglądy przedstawiane przez uczestników spotkania (moderowana dyskusja);
- 5) zakończenie spotkania.

7. Uczestnikom konsultacji przysługuje prawo do zadawania pytań i wyrażania swojej opinii, a także otrzymywania wyjaśnień w związku z poruszonym tematem.

8. Spotkanie może być:

- 1) wsparte przez dystrybucję materiałów pomocnych w zrozumieniu tematu;
- 2) wsparte technikami wizualnymi.

9. Spotkanie, niezależnie od liczby przybyłych osób, powinno się odbyć w pełnej formie.

10. Rozwiązanie (wynik spotkania) powinno opierać się na kompromisie.

11. W ramach zakończenia spotkania, uczestniczący powinni zostać poinformowani o dalszych działaniach, jakie zostaną podjęte w oparciu o wynik konsultacji.

§ 14. Postanowienia § 13 mają odpowiednio zastosowanie w przypadku konsultacji, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 1-5.

Konsultacje społeczne w formie badania ankietowego.

§ 15. 1. Wójt, w porozumieniu z koordynatorem podejmuje decyzję o wyborze formy ankiety: elektroniczna, papierowa lub łączona.

2. Koordynator opracowuje kwestionariusz ankietowy.

3. Informacja o prowadzonych konsultacjach społecznych w formie ankiety przekazana zostanie do wiadomości publicznej zgodnie § 12 niniejszej procedury.

4. Ankiety w wersji papierowej powinny być dostępne co najmniej:

- 1) w sekretariacie/biurze obsługi klienta;
- 2) na stronie BIP (do pobrania).

5. Ankiety w wersji elektronicznej powinny być dostępne:

- 1) na stronie internetowej urzędu;
- 2) na stronie BIP Urzędu.

6. Ankieta jest ważna jeżeli zostały w niej prawidłowo wypełnione wszystkie pola uznane za obowiązkowe.

7. Analizy zebranych ankiet dokonuje koordynator lub wyznaczona przez Wójta osoba, w terminie tygodnia po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie, w formie sprawozdania.

Dokumentacja wyników

§ 16. 1. Z przebiegu konsultacji społecznych należy sporządzać protokół. W przypadku ankiet będzie to sprawozdanie z analizą ankiet.

2. W protokole należy zamieścić w szczególności:

- 1) informacje o formie konsultacji i zawiadamiania interesariuszy;
- 2) informacje o liczbie osób biorących udział w konsultacjach;
- 3) rozwiązanie jaki problem stanowił cel konsultacji;
- 4) informacja o obecnych na spotkaniu osobach z ramienia Urzędu (w tym: eksperci i konsultanci);

- 5) przebieg dyskusji;
- 6) podjęte ustalenia.

3. Protokół z konsultacji podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej Gminy, stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia konsultacji społecznych.

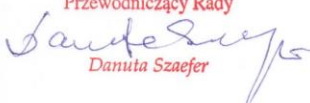
Uwagi końcowe

§ 17. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 18. Władze Gminy zapewniają niezbędne do przeprowadzenia konsultacji warunki organizacyjno-techniczne.

§ 19. Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji społecznych pokrywane są z budżetu Gminy Miasteczko Krajeńskie.

§ 20. Konsultacje społeczne uznawane są za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów uczestniczących, jeśli zostały przeprowadzone zgodnie z niniejszą procedurą.

Przewodniczący Rady

Danuta Szaefer