

Załącznik
do zarządzenia Nr 102/2013
Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie
z dnia 12 grudnia 2013 r.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
W GMINIE MIASTECZKO KRAJEŃSKIE

1. Informacje wstępne

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

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

1.3. Konsultacje przeprowadza się:

1.3.1. W przypadkach przewidzianych ustawami, w tym m. in.:

- a) **ustawą z dnia z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie** (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873 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,
- b) **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. Nr 199 poz. 1227 z późn. zm.) – udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie (art. 9 ust. 1); zapewnienie udziału społeczeństwa w przygotowywaniu decyzji bądź raportów dot. środowiska,

c) **ustawą z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym** (Dz.U. 2003 nr 80 poz. 717 z późn. zm.) – zapewnienie udziału społeczeństwa podczas opracowywania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań,

d) **ustawą z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju** (Dz.U. 2006 nr 227 poz. 1658 z późn. zm.) – konsultowanie z partnerami społecznymi i gospodarczymi projektów programów rozwoju oraz strategii rozwoju,

e) **ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej** (Dz.U. 2004 nr 64 poz. 593 z późn. zm.) – konsultowanie opracowywania i realizacji gminnych strategii rozwiązywania problemów społecznych,

f) **ustawą z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym** (Dz.U. 1990 nr 16 poz. 95 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),

1.3.2. w innych ważnych dla Gminy sprawach.

2. Przygotowanie konsultacji społecznych

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

2.2. Wójt ustala w drodze zarządzenia przed rozpoczęciem konsultacji społecznych:

a) przedmiot konsultacji oraz cele i przewidywane skutki rozstrzygnięcia,

- b) uczestników konsultacji społecznych (interesariuszy),
- c) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji (czas trwania konsultacji nie powinien być krótszy niż 21 dni) wraz ze szczegółowym harmonogramem,
- d) terytorialny zasięg konsultacji (ogólnogminny, lokalny, środowiskowy),
- e) formę prowadzonych konsultacji,
- f) osoby odpowiedzialne za koordynację i przeprowadzenie konsultacji społecznych wraz z ewentualnym wyznaczeniem osób do pomocy,
- g) sposoby i formy informowania interesariuszy o odbywających się konsultacjach społecznych.

2.3. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzone na wniosek z inicjatywy:

- a) Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- b) Rady Gminy Miasteczko Krajeńskie,
- c) grupy co najmniej 100 mieszkańców stale zamieszkujących na terenie Gminy,
- d) grupy co najmniej 5 organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy.

2.4. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien określać:

- a) przedmiot konsultacji,
- b) propozycję terminu konsultacji,
- c) propozycję formy konsultacji,
- d) uzasadnienie potrzeby przeprowadzenia konsultacji społecznych.

2.4.1. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych zgłoszony został z inicjatywy mieszkańców, oprócz wymagań określonych z punkcie 2.4. wniosek powinien zawierać również:

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

2.4.2. 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.

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

- 2.5. Decyzję w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych podejmuje Wójt w formie zarządzenia, informując o sposobie rozstrzygnięcia wniosku, osoby upoważnione, we wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych, do kontaktów. 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.
- 2.6. W konsultacjach społecznych mogą wziąć udział, w zależności od przedmiotu konsultacji następujący interesariusze:
- a) 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,
 - b) określona grupa społeczna mieszkańców, której dotyczy przedmiot konsultacji społecznych,
 - c) organizacje pozarządowe obejmujące terenem działania Gminę Miasteczko Krajeńskie,
 - d) przedsiębiorstwa lub określone podmioty z regionu,
 - e) pracodawcy lub związki zawodowe,
 - f) Rada Działalności Pożytku Publicznego,
 - g) inni uczestnicy, których interes wiąże się z przedmiotem konsultacji społecznych.
- 2.7. 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.

3. Przeprowadzenie konsultacji społecznych

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

- a) bezpośrednich otwartych spotkań z mieszkańcami,
- b) bezpośrednich otwartych spotkań z grupami społeczno-zawodowymi,
- c) zebrań z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
- d) spotkań w ramach zespołów i komisji reprezentujących organizacje pozarządowe, środowiska przedsiębiorców lub inne środowiska niż organizacje pozarządowe lub przedsiębiorcy,
- e) spotkań z organami opiniodawczo-doradczymi (Rada Działalności Pożytku Publicznego),
- f) narzędzi komunikacji pisemnej – umożliwiających przedstawienie opinii, uwag, pytań, komentarzy (konsultacje pisemne),
- g) badań ankietowych, realizowanych poprzez umożliwienie uczestnictwa w konsultacjach w formie wyrażania swojej opinii z wykorzystaniem specjalnie do tego celu przygotowanych ankiet, kwestionariuszy itp.,
- h) 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.

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

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

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

- a) informacja na tablicy ogłoszeń,
- b) informacja na stronie internetowej Gminy lub/i stronie Biuletynu Informacji Publicznej,
- c) listowne informowanie osób i organizacji, których dotyczą konsultacje,
- d) informacja o przeprowadzanych konsultacjach społecznych w lokalnej prasie,
- e) ulotki/plakaty informacyjne.

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

3.3. Konsultacje społeczne w formie bezpośrednich otwartych spotkań z mieszkańcami.

3.3.1. Władze Urzędu w porozumieniu z Koordynatorem powołują osoby przedstawiające dane zagadnienie na spotkaniu mieszkańców.

- a) Powołane osoby powinny posiadać udokumentowaną wiedzę merytoryczną odpowiednią do zakresu prowadzonych konsultacji.
- b) Jeśli jest to konieczne Władze Urzędu w porozumieniu z Koordynatorem powołują ekspertów z danej dziedziny, którzy na bieżąco będą w stanie odnieść się do opinii, pomysłów czy pytań padających podczas spotkania.

3.3.2. Grupa docelowa konsultacji społecznych zostanie poinformowana o planowanych konsultacjach zgodnie z punktem 3.2. niniejszej procedury.

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

- a) podstawowe informacje o przedmiocie konsultacji,
- b) informacje o grupie docelowej,
- c) informacje organizacyjne dotyczące przebiegu spotkania (w tym: miejsca, daty i godziny spotkania),
- d) dane kontaktowe osoby koordynującej spotkanie ze strony Urzędu,
- e) wskazanie, gdzie obywatele mogą szukać dodatkowych informacji w sprawie przedmiotu konsultacji.

3.3.4. Spotkanie powinno odbywać się w następującym porządku:

- a) wprowadzenie obejmujące przedstawienie osób prowadzących konsultacje,
- b) przedstawienie celu spotkania,
- c) prezentacja materiałów, koncepcji i/lub rozwiązań ze strony Urzędu,
- d) konsultacje – pytania/odpowiedzi/sugestie, poglądy przedstawiane przez uczestników spotkania (moderowana dyskusja),
- e) zakończenie spotkania.

3.3.5. Ustalenia:

- a) uczestnikom konsultacji przysługuje prawo do zadawania pytań i wyrażania swojej opinii, a także otrzymywania wyjaśnień w związku z poruszonym tematem,
- b) spotkanie może być wsparte przez dystrybucję materiałów pomocnych w zrozumieniu tematu,
- c) spotkanie może być wsparte technikami wizualnymi,
- d) spotkanie niezależnie od liczby przybyłych osób powinno się odbyć w pełnej formie,
- e) rozwiązanie (wynik spotkania) powinno opierać się na kompromisie,
- f) w ramach zakończenia spotkania, uczestniczący powinni zostać poinformowani o dalszych działaniach, jakie zostaną podjęte w oparciu o wynik konsultacji.

3.4. Konsultacje społeczne w formie badania ankietowego.

3.4.1. Władze urzędu w porozumieniu z Koordynatorem podejmują decyzję o wyborze formy ankiety: elektroniczna, papierowa lub łączona.

3.4.2. Koordynator opracowuje kwestionariusz ankietowy.

3.4.3. Informacja o prowadzonych konsultacjach społecznych w formie ankiety przekazana zostanie do wiadomości publicznej zgodnie z punktem 3.2. niniejszej procedury.

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

- a) w sekretariacie/biurze obsługi klienta,
- b) na stronie BIP (do pobrania).

3.4.5. Ankiety w wersji elektronicznej powinny być dostępne:

- a) na stronie internetowej urzędu,
- b) na stronie BIP urzędu.

3.4.6. Ankieta jest ważna jeżeli zostały prawidłowo wypełnione wszystkie pola uznane za obowiązkowe.

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

4. Dokumentacja wyników

- 4.1. Z przebiegu konsultacji społecznych należy sporządzać protokół. W przypadku ankiet będzie to sprawozdanie z analizą ankiet.
- 4.2. W protokole należy zamieścić w szczególności:
 - a) informacje o formie konsultacji i zawiadamiania interesariuszy,
 - b) informacje o liczbie osób biorących udział w konsultacjach,
 - c) rozwiązanie jakiego problemu stanowiło cel konsultacji,
 - d) informacja o obecnych na spotkaniu osobach z ramienia Urzędu (w tym: eksperci i konsultanci),
 - e) przebieg dyskusji,
 - f) podjęte ustalenia.
- 4.3. Protokół z konsultacji podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej Urzędu, stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia konsultacji społecznych.

5. Uwagi końcowe

- 5.1. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla Wójta Gminy Miasteczko Krajeńskie.
- 5.2. Władze Gminy zapewniają niezbędne do przeprowadzenia konsultacji warunki organizacyjno-techniczne.
- 5.3. Koszty związane z przeprowadzeniem konsultacji społecznych pokrywane są z budżetu Gminy Miasteczko Krajeńskie.
- 5.4. Konsultacje społeczne uznawane są za ważne bez względu na liczbę osób i podmiotów uczestniczących, jeśli zostały przeprowadzone zgodnie z niniejszą procedurą.

W O J T

mgr inż. Mateusz Dąbrowski