

**UCHWAŁA NR XLV/321/2014  
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁYM BORZE**

z dnia 30 czerwca 2014 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie gminy Biały Bór**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz.U.2010.234.153, z późn. zm.) Rada Miejska w Białym Borze uchwała, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami i organizacjami działalności pożytku publicznego oraz organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na terenie gminy Biały Bór stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Białego Boru.

**§ 3.** Tracą moc:

- 1) Uchwała nr XLVIII/389/10 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 6 października 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
- 2) Uchwała nr XXXI/228/2013 Rady Miejskiej w Białym Borze z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Biały Bór.

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

RADA MIEJSKA  
w Białym Borze  
woj. Zachodniopomorskie

Przewodniczący Rady

  
**Tadeusz Wiktor Markiewicz**

## ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH NA TERENIE GMINY BIAŁY BÓR

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w tekście jest mowa o:
  - 1) Gminie – rozumie się przez to gminę Biały Bór;
  - 2) Burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Białego Boru;
  - 3) Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Białym Borze;
  - 4) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Białym Borze;
  - 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. 2003 nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
2. Konsultacje są narzędziem komunikacji Gminy z mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi, przeprowadzane są 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) Strategii Rozwoju Gminy;
  - 2) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) strategii i programów branżowych w dziedzinach obejmujących zadania własne Gminy.
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 poddawany 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, zawartych w Kodeksie Konsultacji, opracowanym z inicjatywy Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w czerwcu 2012r.:
  - 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 opinię, należy się merytoryczna odpowiedź w rozsądnym terminie;

- 5) koordynacja: konsultacje powinny mieć gospodarza odpowiedzialnego za konsultacje. Powinny one być odpowiednio umocowane w strukturze administracji;
  - 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 8 osób;
  - 2) jednostka pomocnicza Gminy;
  - 3) jednostka organizacyjna Gminy;
  - 4) co najmniej 100 mieszkańców Gminy posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach do organów stanowiących jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z art. 10, § 1, ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku – Kodeks wyborczy;
  - 5) Gminna Rada Działalności Pożytku Publicznego (w przypadku jej powołania na terenie Gminy);
  - 6) co najmniej 5 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 i 4 stanowi załącznik do niniejszych zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych.
6. Ocena formalna wniosku następuje w terminie 15 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
7. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji nie spełnia wymogów formalnych, opisanych w ust. 3, p. 1), 3) i 5) oraz w ust. 4 – wniosek jest odrzucany.
8. Jeżeli we wniosku znajdują się braki merytoryczne, Burmistrz wzywa osoby upoważnione do kontaktu wskazane we wniosku o przeprowadzenie konsultacji, do uzupełnienia zawartości wniosku, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
9. Wniosek, którego braki merytoryczne nie zostały uzupełnione pozostawia się bez rozpoznania.
10. O przeprowadzeniu lub odmowie przeprowadzenia konsultacji Burmistrz informuje wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty złożenia poprawnego lub uzupełnionego wniosku. W przypadku odmowy w informacji powinno znaleźć się uzasadnienie.

11. W przypadku zamiaru przeprowadzenia konsultacji na podstawie złożonego wniosku, Burmistrz może wspólnie z podmiotem/osobami wnioskującymi ustalić szczegóły procesu konsultacji.
12. O przeprowadzeniu konsultacji decyduje Burmistrz w drodze zarządzenia.
13. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 4 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) komórkę organizacyjną Urzędu / jednostkę organizacyjną Gminy 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 tablicach ogłoszeń w sołectwach należących do Gminy.
  - 4) w przypadku spraw prowadzonych przez jednostki organizacyjne podległe Gminie, również na tablicach ogłoszeń tych jednostek.
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 Urzędu / 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, określeniu uczestników konsultacji, określeniu sposobów przekazywania informacji, zaplanowaniu sposobów monitoringu.
2. Podstawową formą konsultacji jest umieszczenie ogłoszenia o prowadzonych konsultacjach wraz z projektem aktu prawa miejscowego, projektu dokumentu (lub założeń do projektu dokumentu) w miejscach opisanych w § 2 pkt. 14 niniejszych zasad.
3. 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 spotkania 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) jury obywatelskie: panel złożony z co najmniej 10 osób, niebędących specjalistami w danej dziedzinie. Skład jury jest reprezentatywny dla danej społeczności pod względem demograficznym. Przez kilka dni/spotkań grupa analizuje szczegółowo dany problem, opierając się na dostarczonych jej informacjach oraz opiniach „świadków” (najczęściej ekspertów), a następnie sporządza raport ze swoją decyzją – „werdykt”, na podobieństwo ławy przysięgłych. Organizator konsultacji odnosi się do przygotowanego raportu albo wykonując jego zalecenia, albo wyjaśniając, dlaczego się z nim nie zgadza;
  - 6) planowanie partycypacyjne: otwarte warsztaty dotyczące kierunku rozwoju społeczności lokalnej w najbliższej przyszłości. Spotkania przebiegają w kilku etapach: ustalenie wizji rozwoju, rozpoznanie barier i potencjalnych zagrożeń oraz opracowanie planu działania. Na każdym z etapów uczestnicy pracują indywidualnie, w małych grupach oraz plenarnie, protokołując przebieg prac;
  - 7) panel obywatelski: polega na wydzieleniu grupy obywateli, reprezentatywnej dla danej społeczności, która będzie regularnie brała udział w badaniach opinii społecznej, wyrażając swój pogląd w danym temacie stanowiącym przedmiot konsultacji oraz w jego kolejnych wersjach, będących efektem prowadzonego procesu konsultacyjnego. Badania mogą być przeprowadzane telefonicznie bądź osobiście;
  - 8) 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;
  - 9) 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;
  - 10) 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;
  - 11) badania ankietowe wśród mieszkańców/podmiotów: opracowany jest formularz ankiety oraz szczegółowa instrukcja jej wypełniania; badania mogą być przeprowadzane osobiście, listownie i elektronicznie.
4. Burmistrz dokonuje wyboru form konsultacji społecznych w zależności od potrzeb i zaistniałych okoliczności.
  5. Burmistrz jest zobowiązany zapewnić odpowiednią opiekę merytoryczną i organizacyjną nad konsultacjami oraz bezstronny sposób ich prowadzenia.
  6. Konsultacje nie mogą trwać krócej niż 14 dni.

#### **§ 4. Postanowienia końcowe.**

1. Po zakończeniu konsultacji komórka organizacyjna Urzędu / 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.
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 sesji, przed przyjęciem uchwały w danej sprawie.

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. W uzasadnionych przypadkach mogą być pokryte ze źródeł zewnętrznych.
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;
  - 6) wpływ czynników wewnętrznych i zewnętrznych na efekty osiągnięte w procesach konsultacji;
  - 7) wpływ nakładów związanych z prowadzeniem konsultacji na poziom osiągniętych rezultatów;
  - 8) ocena wśród pracowników Urzędu użyteczności prowadzonych konsultacji dla zwiększenia efektywności wdrażania planowanych rozwiązań.
9. Osobą odpowiedzialną za dokonanie ewaluacji opisanej w §4 pkt. 8 wyznacza Burmistrz.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Tadeusz Wiktor Markiewicz