



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 7 grudnia 2015 r.

Poz. 7399

### UCHWAŁA NR XIII/168/15 RADY MIEJSKIEJ W SKAWINIE

z dnia 25 listopada 2015 roku

**w sprawie w sprawie przyjęcia „Zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Skawina”.**

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), **Rada Miejska w Skawinie uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Przyjmuje się „Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Skawina” określone w załączniku do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Skawina.

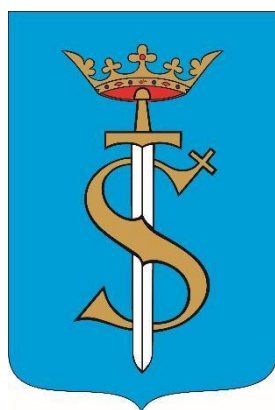
**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**§ 4.** Traci moc uchwała Nr XLVI/491/10 Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu przeprowadzania konsultacji społecznych w zakresie projektów programu współpracy oraz aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej

**mgr Ewa Masłowska**

*Załącznik  
do Uchwały Nr XIII/168/15  
Rady Miejskiej w Skawinie  
z dnia 25 listopada 2015 r.*



***„ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA  
KONSULTACJI SPOŁECZNYCH  
NA TERENIE GMINY SKAWINA”***

**Opracowanie:**

Zespół ds. promocji, sportu i współpracy

**Na podstawie:**

„Procedury dialogu i konsultacji społecznych” opracowanej w ramach projektu  
„Razem Blisko Krakowa – zintegrowany rozwój podkrakowskiego obszaru funkcjonalnego”

### **Preambuła**

*Konsultacje społeczne to procedura włączenia w proces podejmowania decyzji, której celem jest wymiana opinii pomiędzy organami samorządu terytorialnego a mieszkańcami gminy, mająca pomóc w przyjęciu racjonalnego, możliwe najlepszego rozstrzygnięcia.*

*Uczestnictwo w opartych na zasadzie partnerstwa konsultacjach pozwala mieszkańcom na realną partycypację w kreowaniu polityki rozwoju, a także w procesie kształtowania aktów prawa miejscowego i polityki lokalnej. Uznając celowość i istotność partycypacji społecznej, a przede wszystkim doceniając potrzebę upowszechniania wśród mieszkańców znajomości procedur podejmowania decyzji dotyczących spraw kluczowych dla społeczności lokalnej, uchwała się procedurę konsultacji społecznych.*

*Zakładanym rezultatem tworzącego się w ten sposób dialogu oraz partnerstwa pomiędzy mieszkańcami a władzami samorządowymi jest sukcesywny wzrost partycypacji społecznej w rozwiązywaniu problemów lokalnych, a także poprawa jakości życia mieszkańców Gminy Skawina poprzez rozwój społeczeństwa obywatelskiego.*

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

*/-/*

***mgr Witold Grabiec***

**Burmistrz Miasta i Gminy Skawina**

*/-/*

***mgr inż. Paweł Kolasa***

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### § 1

Niniejszy regulamin określa szczegółowo zasady i tryb prowadzenia konsultacji społecznych w sprawach kluczowych dla Gminy Skawina.

#### § 2

Ilekoć w tekście jest mowa o:

- 1) radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Skawinie,
- 2) burmistrzowi – rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Skawina,
- 3) gminie – rozumie się przez to Gminę Skawina,
- 4) konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje społeczne przeprowadzone na podstawie przepisów niniejszej uchwały,
- 5) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.),
- 6) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Skawinie,
- 7) mieszkańcach – rozumie się przez to mieszkańców Gminy Skawina,
- 8) radach społecznych – rozumie się przez to ciała opiniodawczo-doradcze powołane zarządzeniem burmistrza lub uchwałą rady;
- 9) obszarze funkcjonalnym „Blisko Krakowa” – rozumie się przez to obszar gmin tworzących LGD „Blisko Krakowa”.

#### § 3

Zaleca się prowadzenie konsultacji na możliwie najwcześniejszym etapie tworzenia projektu bądź inwestycji.

## **Rozdział 2**

### **Cel konsultacji**

#### § 4

Konsultacje przeprowadza się w celu:

- 1) budowania społeczeństwa obywatelskiego, bazującego na partnerskim współdziałaniu administracji oraz sektora pozarządowego i innych inicjatyw obywatelskich,
- 2) zapewnienia mieszkańcom uczestnictwa w procesie podejmowania rozstrzygnięć bezpośrednio wpływających na sposób lub jakość ich życia;
- 3) aktywizacji środowisk lokalnych i wzmocnienia współpracy organów gminy z mieszkańcami;
- 4) pozyskania społecznego zrozumienia dla projektowanych przez gminę rozwiązań, służących zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz poprawy warunków ich życia;
- 5) poprawy jakości decyzji i legislacji,
- 6) artykulacji i wymiany poglądów, zbierania opinii, uwag i propozycji w określonej sprawie dla wyboru optymalnych rozwiązań.

#### § 5

Konsultacje mogą polegać na:

- 1) wyrażeniu opinii, złożeniu uwag i propozycji do sprawy będącej przedmiotem konsultacji;
- 2) udzieleniu odpowiedzi na postawione pytanie lub pytania;
- 3) wyborze jednego z zaproponowanych rozwiązań.

### **Rozdział 3**

#### **Przedmiot konsultacji**

#### § 6

Konsultacje przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w innych sprawach kluczowych dla gminy i jej mieszkańców.

#### § 7

Konsultacji z organizacjami pozarządowymi podlegają projekty aktów prawa miejscowego i aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji oraz roczny i wieloletni „Program współpracy z organizacjami pozarządowymi...”.

## **Rozdział 4**

### **Zasięg konsultacji**

#### § 9

Konsultacje, w zależności od ich przedmiotu mogą mieć zasięg:

- 1) funkcjonalny – dotyczący przedsięwzięć istotnych dla wszystkich mieszkańców, w kontekście obszaru funkcjonalnego „Blisko Krakowa”;
- 2) ogólnogminny – dotyczący przedsięwzięć istotnych dla wszystkich mieszkańców;
- 3) sektorowy – dotyczący przedsięwzięć z określonej dziedziny działalności gminy lub obejmujący określoną grupę społeczną mieszkańców;
- 4) lokalny – dotyczący przedsięwzięć istotnych dla mieszkańców z określonego obszaru gminy, jak np.: sołectwo, osiedle.

#### § 10

Konsultacje powinny być organizowane w sposób umożliwiający ich uczestnikom zapoznanie się z przedsięwzięciem będącym przedmiotem konsultacji i konsekwencjami jego realizacji oraz wzięcie udziału w procesie konsultacji.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przeprowadzania konsultacji**

#### § 11

1. Inicjatywa w zakresie podjęcia konsultacji przysługuje:
  - 1) burmistrzowi;
  - 2) radzie;
  - 3) radzie - na wniosek:
    - a) rad społecznych,
    - b) grupy co najmniej 25 mieszkańców, posiadających czynne prawo wyborcze do rady,
    - c) co najmniej 5 organizacji pozarządowych mających siedzibę na terenie gminy, w sprawach ważnych dla mieszkańców i mieszczących się w dziedzinach dotyczących prowadzonej przez nie działalności statutowej,

- d) sołtysów,
  - e) zarządów osiedli.
2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji wskazany w ust. 1 pkt 3, którego wzór stanowi załącznik nr 1, powinien zawierać w szczególności:
    - 1) oznaczenie wnioskodawcy (wraz z danymi kontaktowymi)
    - 2) oznaczenie osoby upoważnionej do kontaktów roboczych;
    - 3) informację o przedmiocie konsultacji;
    - 4) zasięg konsultacji;
    - 5) sugerowaną formę przeprowadzenia konsultacji, zgodnie z §14;
    - 6) proponowany termin przeprowadzenia konsultacji;
    - 7) uzasadnienie celowości przeprowadzenia konsultacji;
    - 8) informację o sposobie dostępu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji;
    - 9) zgodę na przetwarzanie danych osobowych wnioskodawcy;
    - 10) podpisy uprawnionych osób.
  3. Do wniosku o przeprowadzenie konsultacji wskazany w ust. 1 pkt 3, którego wzór stanowi załącznik nr 1, mogą zostać załączone informacje, które w ocenie wnioskodawcy mają lub mogą mieć znaczenie dla prawidłowego przebiegu konsultacji.
  4. W przypadku wniosku składanego przez grupę mieszkańców, do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć czytelnie przygotowaną listę osób popierających inicjatywę, zawierającą:
    - 1) na każdej stronie nagłówek wraz z określonym zakresem konsultacji oraz stopkę zawierającą numer strony i oświadczenie osób popierających wniosek o ogłoszenie konsultacji stanowiące zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do złożenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
    - 2) imiona i nazwiska;
    - 3) adresy zamieszkania;
    - 4) podpisy osób popierających wniosek.
  5. W przypadku wniosku składanego przez mieszkańców, reprezentują ich pierwsze trzy osoby podpisane na liście osób popierających inicjatywę, z zastrzeżeniem, iż winny one wskazać osobę upoważnioną do kontaktów roboczych.

6. W przypadku wniosku składanego przez organizacje pozarządowe, do wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć listę zawierającą:
  - 1) pełną nazwę organizacji;
  - 2) adresy ich siedzib;
  - 3) imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania organizacji zgodnie z KRS lub dokumentem równoważnym;
  - 4) podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania organizacji.
7. W przypadku, gdy wniosek o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w ust. 2, zawiera błędy formalne, wnioskodawca jest informowany pisemnie oraz elektronicznie (na podany adres e-mail) o konieczności ich usunięcia w terminie do 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
8. Jeżeli wnioskodawca w terminie wskazanym w ust. 7 nie usunie błędów, wniosek o przeprowadzenie konsultacji pozostawia się bez rozpoznania.
9. Przy rozpatrywaniu wniosku o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w ust. 2, brane są pod uwagę w szczególności:
  - 1) przedmiot konsultacji;
  - 2) dobór form;
  - 3) koszty przeprowadzenia konsultacji.
10. Rada rozpatruje wniosek o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w ust. 2, nie później niż do 30 dni od złożenia poprawnego pod względem formalnym dokumentu lub na najbliższej sesji rady, a następnie pisemnie informuje wnioskodawcę o podjętych rozstrzygnięciach i niezwłocznie przedstawia swoje stanowisko burmistrzowi.
11. Burmistrz określa w drodze zarządzenia dobór metod i form konsultacji.
12. Rada nie uwzględnia wniosku, jeżeli we wskazanym we wniosku przedmiocie odbyły się już ważne konsultacje społeczne, chyba że wystąpiły istotne okoliczności uzasadniające rozpatrzenie takiego wniosku.

## § 12

1. Przeprowadzenie konsultacji na wniosek podmiotów wymienionych w § 11 ust. 1 pkt 2 i 3, każdorazowo powierza się burmistrzowi.

2. Burmistrz może:
  - 1) współpracować w zakresie przeprowadzenia konsultacji (m.in. z organizacjami pozarządowymi, radami społecznymi);
  - 2) zlecić przeprowadzenie konsultacji podmiotowi zewnętrznemu zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zamówień publicznych.

## **Rozdział 6**

### **Tryb i formy przeprowadzania konsultacji**

#### § 13

1. Procedurę konsultacji wszczyna burmistrz w drodze zarządzenia.
2. Zarządzenie burmistrza o zamiarze prowadzenia konsultacji umieszcza się z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, stosownie do zakresu, każdorazowo na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu. Dozwolone są również inne formy ogłoszenia o zamiarze prowadzenia konsultacji (rozesłanie zaproszenia za pośrednictwem listy mailingowej; opublikowane informacje w prasie lokalnej, za pośrednictwem portali społecznościowych, itp.) – o ile wymaga tego proces konsultacji.
3. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, burmistrz określa:
  - 1) przedmiot konsultacji;
  - 2) zasięg konsultacji;
  - 3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
  - 4) formę konsultacji;
  - 5) komórkę organizacyjną, bądź jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji;
  - 6) sposób udostępnienia dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji;
4. Konsultacje winny trwać co najmniej 21 dni.

#### § 14

1. Konsultacje przeprowadza się w przynajmniej jednej z następujących form:

- 1) **konsultacje pisemne** - poprzez zamieszczenie projektu aktu prawa miejscowego, projektu dokumentu (lub założeń do projektu dokumentu) na stronie internetowej gminy oraz w BIP oraz/lub publiczne wyłożenie i przyjmowanie uwag na piśmie za pomocą poczty elektronicznej lub papierowego formularza ankietowego;
- 2) podlegające protokołowaniu (w tym także poprzez możliwość utrwalenia zapisu w formacie audio i video) **spotkania publiczne** z mieszkańcami i przedstawicielami organizacji pozarządowych. Mogą to być: zebrania wiejskie i osiedlowe, spotkania z określonymi podmiotami i organizacjami lub grupami społecznymi, konferencje, zebrania otwarte, wysłuchania publiczne;
- 3) **badanie ankietowe** przeprowadzone w siedzibie gminy lub wskazanej jednostki organizacyjnej, na portalu internetowym i/lub stronie internetowej;
- 4) **grupy fokusowe** - rodzaj badania jakościowego, dyskusja moderowana, w której udział bierze do 10 osób dobranych według określonych kryteriów, definiowanych każdorazowo w zarządzeniu dotyczącym konsultacji, zgodnie z celem badania (m.in. poznanie potrzeb, opinii i wiedzy grupy osób na określone tematy, zrozumienie: jak myślą, oceniają i podejmują decyzje, zaobserwowanie interakcji, uzyskanie podstawowych danych potrzebnych do sformułowania problemów badawczych oraz do budowy narzędzi, pogłębienie interpretacji uzyskanych wyników);
- 5) **dni otwarte, pokazy uliczne, prezentacje, itp.** - konsultacje w formie lub przy okazji różnego rodzaju wydarzeń;
- 6) **World Café** - uczestnicy dzieleni są na kilkusobowe grupy, które przy stolikach, w odpowiednich turach czasowych, dyskutują na zadany temat. Każdy stół posiada swojego gospodarza, który się nie zmienia, a uczestnicy przenoszą się do różnych stolików, omawiających inny temat lub inny aspekt danego tematu;
- 7) za pośrednictwem powołanego przez Burmistrza **zespołu opiniodawczo-konsultacyjnego**, skupiającego ekspertów w zakresie danego tematu lub zagadnienia, np. Zespół ds. Gospodarki i Przedsiębiorczości, Zespół ds. Sportu, Zespół ds. Ochrony Środowiska (ich skład i liczebność winny odpowiadać każdorazowo tematyce i poziomowi skomplikowania danego problemu oraz zakresowi i treści konsultacji);
- 8) poprzez **utworzenie wspólnych zespołów** międzysektorowych do współtworzenia aktów normatywnych (sugerowanym modelem jest współpraca w ramach „trójkąta współpracy”, tworzonego przez 3 sektory: publiczny, biznesowy i społeczny, jednak

skład i liczebność zespołów powinna być każdorazowo dostosowana do bieżących potrzeb, zakresu i treści konsultacji).

2. Burmistrz dokonuje wyboru form konsultacji społecznych w zależności od potrzeb i zaistniałych okoliczności.
3. Możliwe jest łączenie kilku form prowadzenia konsultacji.
4. Do przeprowadzenia poszczególnych form można zatrudnić facylitatora lub moderatora.
5. W celu uzyskania jak najszerszej grupy osób zaangażowanych w procedurę konsultacji dopuszcza się wykorzystanie wszelkich niezbędnych narzędzi komunikacji i informacji – w tym przede wszystkim: materiałów poligraficznych (plakaty, druki ulotne, foldery, itp.), wystąpień publicznych (ogłoszenia parafialne, wideoblogi, itp.), form elektronicznych (portale społecznościowe, newsletter, itp.) oraz publikację na łamach lokalnych mediów.

#### § 15

1. Z przeprowadzonych konsultacji sporządza się raport podsumowujący, zawierający co najmniej informacje o:
  - 1) celu konsultacji,
  - 2) podmiotach zaangażowanych w konsultacje,
  - 3) przebiegu i wykorzystanych formach konsultacji,
  - 4) liczbie osób i/lub organizacji uczestniczących w konsultacjach,
  - 5) wynikach konsultacji wraz z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia poszczególnych uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji, jeżeli wymaga tego przedmiot konsultacji.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1, podlega opublikowaniu na stronie internetowej urzędu oraz w BIP w terminie do 30 dni od dnia zakończenia konsultacji.
3. Konsultacje są ważne, bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących w nich udział, jeśli zostały przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.
4. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla burmistrza i rady, lecz stanowią istotną opinię przy podejmowaniu rozstrzygnięć w sprawach dotyczących przedmiotu konsultacji.

## **Rozdział 7**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 16

Procedura oraz standardy konsultacji programów i polityk publicznych realizowanych przez gminę podlegają okresowej ewaluacji zarządzanej przez burmistrza.

#### § 17

Ewaluacja konsultacji ma na celu zbadanie efektywności procesu w następujących aspektach:

- 1) przyjęcia właściwych form konsultacji;
- 2) skutecznego dotarcia do odbiorców;
- 3) ilości i jakości pozyskiwanych opinii;
- 4) ram czasowych konsultacji;
- 5) efektywności konsultacji pod kątem wykorzystania zgłoszonych uwag.

#### § 18

Burmistrz zarządza przeprowadzenie ewaluacji w miarę konieczności, nie rzadziej jednak niż raz na dwa lata.

**Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej**

**mgr Ewa MASŁOWSKA**

**Załącznik**  
**do „Zasad przeprowadzania konsultacji**  
**społecznych na terenie Gminy Skawina”**

- WZÓR -

**WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI**

**1. WNIOSKODAWCA:**

.....  
*nazwa organizacji lub imię i nazwisko*

.....  
.....  
*adres do korespondencji*

.....  
*telefon*

.....  
*e-mail*

.....  
.....  
.....  
*dane osoby upoważnionej do kontaktów roboczych*

**2. PRZEDMIOT KONSULTACJI:**

.....  
.....  
.....  
*(proszę wskazać nazwę projektu lub zakres merytoryczny konsultacji)*

**3. ZASIĘG KONSULTACJI:**

.....

(proszę wybrać w zależności od ich przedmiotu zgodnie z § 9 uchwały)

**4. FORMA KONSULTACJI:**

.....  
(proszę wybrać przynajmniej jedną spośród form określonych w §14 uchwały)

**5. PROPONOWANY TERMIN PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI:**

.....

**6. UZSADNIENIE CELOWOŚCI PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7. SPOSÓB DOSTĘPU DO DOKUMENTACJI:**

.....  
.....  
.....  
(proszę określić w jakiej formie dostępne będą materiały)

**8. ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:**

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu konsultacji społecznych zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. nr 0 poz. 1182).*

.....  
.....  
.....  
(proszę złożyć właściwe podpisy)

**UWAGA:**

W przypadku wniosku składanego przez **grupę mieszkańców**, do powyższego wniosku należy dołączyć czytelnie przygotowaną listę osób popierających inicjatywę, zawierającą:

- 5) *na każdej stronie nagłówek wraz z określonym zakresem konsultacji oraz stopkę zawierającą numer strony i oświadczenie osób popierających wnioski o ogłoszenie konsultacji stanowiące zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do złożenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;*
- 6) *imiona i nazwiska;*
- 7) *adresy zamieszkania;*
- 8) *podpisy osób popierających wnioski.*

Grupę mieszkańców reprezentują pierwsze trzy osoby podpisane na liście osób popierających inicjatywę (proszę wskazać **jedną** osobę upoważnioną do **kontaktów roboczych**).

---

W przypadku wniosku składanego przez **organizacje pozarządowe**, do powyższego wniosku należy dołączyć listę zawierającą:

- 5) *pełną nazwę organizacji;*
- 6) *adresy ich siedzib;*
- 7) *imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania organizacji zgodnie z KRS lub dokumentem równoważnym;*
- 8) *podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania organizacji.*

**Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej**  
**mgr Ewa MASŁOWSKA**