



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 25 sierpnia 2015 r.

Poz. 2688

UCHWAŁA NR VII.46.2015 RADY GMINY SPICZYN

z dnia 24 czerwca 2015 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych na terenie Gminy Spiczyn

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.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) Rada Gminy Spiczyn uchwala, co następuje:

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w uchwale mowa jest o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Radę Gminy Spiczyn;
- 2) Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Spiczyn;
- 3) Sołectwie – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Gminy Spiczyn;
- 4) Gminie – rozumie się przez to Gminę Spiczyn;
- 5) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy Spiczyn;
- 6) Mieszkańcach – należy przez to rozumieć mieszkańców Gminy Spiczyn;
- 7) Organizacji pozarządowej - rozumie się przez to organizację pozarządową i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 2. Ogólne konsultacje społeczne

§ 2. 1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy.

2. Konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami w przypadkach przewidzianych w ustawie z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy.

3. Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się w celu:

- 1) włączenia mieszkańców w proces zarządzania Gminą;
- 2) wyrażenia przez mieszkańców opinii w sprawie będącej przedmiotem konsultacji;
- 3) maksymalizacji efektywności i trafności procesów decyzyjnych;
- 4) pozyskania społecznego zrozumienia dla projektowanych rozwiązań;
- 5) budowania społeczeństwa obywatelskiego.

4. 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.

5. Konsultacje, w zależności od ich przedmiotu, mogą mieć zasięg:

- 1) całej Gminy;
- 2) lokalny – dotyczący mieszkańców z określonego terenu Gminy;
- 3) środowiskowy – dotyczący mieszkańców reprezentujących określone środowiska społeczne, zawodowe, branżowe.

§ 3. 1. Konsultacje społeczne mogą być przeprowadzane na wniosek:

- 1) Wójta Gminy,
- 2) Rady Gminy,
- 3) co najmniej 100 mieszkańców,
- 4) Gminnej Rady Działalności Pożytku Publicznego,
- 5) min. 3 organizacji pozarządowych.

2. Wniosek zawiera:

- 1) proponowany przedmiot konsultacji;
- 2) wnioskodawcę;
- 3) sugerowaną formę konsultacji;
- 4) teren objęty konsultacjami;
- 5) proponowany termin;
- 6) podpisy osób uprawnionych.

3. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych zgłoszony został z inicjatywy mieszkańców, oprócz wymagań określonych w par. 3 ust. 2, 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 tych osób: imię, nazwisko, adres zamieszkania, podpis. Na każdej z ponumerowanych stron listy osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinien być umieszczony zapis określający przedmiot konsultacji.

4. 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 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Wezwanie powinno zawierać wskazanie braków formalnych wniosku uniemożliwiających nadanie mu dalszego biegu.

5. Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek podmiotów wymienionych w § 3 ust. 1 pkt 2-5 zarządza przeprowadzenie konsultacji w sprawach ważnych dla Gminy. Odmowa przeprowadzenia konsultacji wymaga uzasadnienia.

6. Zarządzenie Wójta w sprawie przeprowadzania konsultacji powinno zawierać następujące informacje:

- 1) przedmiot oraz formę konsultacji;
- 2) teren objęty konsultacjami i uprawnionych do udziału w konsultacjach;
- 3) termin i miejsce wyłożenia lub podania do publicznej wiadomości materiałów dotyczących przedmiotu konsultacji oraz udzielania wyjaśnień i przyjmowania opinii.

§ 4. Wójt przeprowadza na zasadach określonych w uchwale konsultacje w sprawach zasadniczych dla rozwoju Gminy, w tym:

- 1) dokumentów o charakterze strategicznym i programowym dotyczących rozwoju gminy, w tym programów strategicznych dotyczących kwestii społecznych;
- 2) programów rewitalizacji, odnowy na terenie Gminy;
- 3) inwestycji wieloletnich o istotnym znaczeniu dla całej Gminy, regionalnym i ponadregionalnym, planowanych do realizacji z udziałem środków z budżetu Gminy;
- 4) zagospodarowania przestrzennego na terenie Gminy;
- 5) projektu budżetu Gminy;
- 6) projektów współfinansowanych lub finansowanych ze środków zewnętrznych.

Rozdział 3.

Formy i sposób przeprowadzenia konsultacji

§ 5. 1. Konsultacje mogą odbywać się w formie:

- 1) zebrań z mieszkańcami (w szczególności: organami sołectw, organizacjami pozarządowymi);
- 2) opinii przekazywanych pisemnie lub poprzez forum internetowe, zainstalowane na oficjalnej stronie internetowej Urzędu;
- 3) ankiet elektronicznych i wiadomości wysyłanych pocztą internetową;
- 4) badania opinii mieszkańców poprzez umieszczenie projektu aktu prawa miejscowego, projektu dokumentu (lub założeń do projektu dokumentu), propozycji rozwiązania ważnej sprawy dla Gminy na stronie internetowej Urzędu i przyjmowanie uwag na piśmie za pomocą m.in. poczty elektronicznej, formularza zgłoszenia uwagi, formularza ankietowego;

2. Konsultacje mogą odbywać się również poprzez formy, które w większym stopniu angażują obywateli w dyskusję:

- 1) Sądy obywatelskie - w debatę na temat konfliktu angażuje się grupę bezstronnych obywateli (od 12 do 16 osób) niebędących ekspertami w dziedzinie, której dotyczy problem. W toku obrad „ławnikom” prezentowane są materiały dotyczące spornej kwestii oraz alternatywne sposoby rozwiązania danego konfliktu; strony sporu przedstawiają swoje stanowiska i argumenty na ich obronę. Procedurę kończy wydanie przez „ławników” werdyktu, w którym określają, w jaki sposób powinien być zakończony spór.
- 2) Obywatelska rada ds. przestrzeni publicznej – jej działalność polega na planowaniu partycypacyjnym. Opracowuje mechanizm budowania wizji zagospodarowania przestrzeni oraz włączenia obywateli w deliberację wokół konkretnych decyzji lokalizacyjnych.
- 3) Panele obywatelskie - polegają na zasięgnięciu przez administrację publiczną w powtarzalny sposób opinii dużej, możliwie reprezentatywnej (losowanej) grupy mieszkańców danego terytorium lub użytkowników określonych usług publicznych. Te same osoby pozostają w grupie panelowej przez okres kilku lat (2-4), co pozwala na rejestrację zmian opinii poszczególnych osób między kolejnymi badaniami / pomiarami.

3. Wójt dokonuje wyboru form konsultacji społecznych w zależności od potrzeb i zaistniałych okoliczności.

4. Możliwe jest prowadzenie konsultacji w kilku wybranych formach.

§ 6. Informację o prowadzeniu konsultacji umieszcza się na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie. Można je ogłosić również poprzez rozplakatowanie na terenie objętym konsultacjami, podanie informacji w prasie lokalnej, radiu, telewizji, portalach społecznościowych.

§ 7. 1. O wynikach konsultacji Wójt informuje na oficjalnej stronie internetowej Gminy, portalach internetowych, na tablicy w Urzędzie lub/i jednostkach organizacyjnych do zgłaszania opinii i uwag.

2. Do każdej pisemnie zgłoszonej uwagi Wójt musi się odnieść, uzasadniając, czemu dana uwaga została odrzucona.

Rozdział 4.

Szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

§ 8. 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

2. W konsultacjach biorą udział organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Spiczyn.

3. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady: pomocniczości, partnerstwa, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 9. 1. Konsultacje projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej podmiotów określonych w § 8 ust. 2 zarządza Wójt.

2. Wójt określa przedmiot, formę i termin przeprowadzenia konsultacji oraz właściwą komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Spiczyn odpowiedzialną za ich przeprowadzenie.

3. Informację o przeprowadzeniu konsultacji wraz z dołączonym projektem lub projektami aktów prawa miejscowego zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

4. Konsultacje mogą mieć formę:

- 1) bezpośrednich spotkań z organizacjami pozarządowymi;
- 2) pisemnego wyrażania opinii;
- 3) ankiet.

5. W przypadku przeprowadzania konsultacji w formie bezpośrednich spotkań, ze spotkania sporządza się protokół, w którym odnotowuje się uwagi organizacji pozarządowych, co do przedstawionego projektu aktu miejscowego. Do protokołu dołącza się listę obecności.

§ 10. 1. Czas konsultacji wynosi do 7 dni, poza uchwałami w sprawie programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz strategiami i programami, gdzie termin nie może być krótszy niż 14 dni.

2. Podmioty uprawnione do udziału w konsultacjach w terminie określonym w § 10 ust. 1 przekazują Wójtowi pisemną opinię dotyczącą przedłożonego do konsultacji projektu aktu prawa miejscowego. Dopuszcza się również zgłaszanie uwag i wniosków w formie elektronicznej.

3. Wzór formularza konsultacji pisemnych lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, o których mowa w § 5 ust. 1 określony jest w załączniku do uchwały.

4. Brak zgłoszenia uwag w terminie określonym w § 10 ust. 1 oznacza rezygnację z prawa udziału w konsultacjach.

5. Wyniki konsultacji, zawierające zestawienie zgłoszonych opinii oraz stanowisko Wójta Gminy, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia konsultacji.

6. Uwagi przedstawione w trakcie konsultacji nie są wiążące, a pełnią jedynie funkcję opiniodawczą dla władz Gminy.

Rozdział 5. Przepisy końcowe

§ 11. 1. Uchwała podlega okresowej ewaluacji, zarządzanej przez Wójta. Projekt zarządzenia w tej sprawie przygotowuje komórka właściwa do prowadzenia konsultacji społecznych.

2. Celem raportu jest ocena zakresu prowadzonych w gminie konsultacji społecznych oraz ich wpływu na podejmowane decyzje.

3. Raport ewaluacyjny powinien zawierać informację na temat:

- 1) Liczbę odbytych konsultacji,
- 2) Wnioskodawcach konsultacji,
- 3) Formach konsultacji,
- 4) Uczestnikach konsultacji,
- 5) Wyników konsultacji,
- 6) Wpływu konsultacji na podjęte decyzje,
- 7) Stopnia zgodności opinii mieszkańców wyrażoną w konsultacjach z decyzjami podjętymi przez władze gminy.

4. Raport ewaluacyjny przedstawiany jest Radzie Gminy.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Spiczyn.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Spiczyn

Joanna Dejko

Załącznik do Uchwały Nr VII.46.2015

Rady Gminy Spiczyn

z dnia 24 czerwca 2015 r.

FORMULARZ KONSULTACJI PISEMNYCH / DOKONYWANYCH DROGĄ MAILOWĄ

w sprawie

1. Dane podmiotu biorącego udział w konsultacjach

NAZWA PODMIOTU (nr wpisu do rejestru i rodzaj rejestru) / lub IMIĘ I NAZWISKO	
Adres siedziby / zamieszkania	
Telefon i adres e-mail	

2. Uwagi do projektu będącego przedmiotem konsultacji

Lp.	Część dokumentu, którego dotyczy uwaga (rozdział, paragraf, ustęp, punkt)	Treść proponowanej uwagi	Uzasadnienie

3. Inne uwagi:

Data, imię i nazwisko (w przypadku organizacji imię i nazwisko osoby upoważnionej
do zgłaszania uwag w jej imieniu)