

**Projekt**

z dnia 9 kwietnia 2014 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY POWIATU W MYŚLIBORZU**

z dnia ..... 2014 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych**

Na podstawie art. 3 d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, poz. 645; Dz. U. z 2014r. poz. 379), w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208 poz. 1241, Nr 209 poz. 1244, Nr 232 poz. 1378; Dz. U. z 2014 r. poz. 223) Rada Powiatu w Myśliborzu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się „Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z organizacjami pozarządowymi oraz mieszkańcami Powiatu Myśliborskiego”, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Tracą moc uchwały:

- 1) uchwała Nr III/38/2011 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2011 r. nr 30 poz. 504);
- 2) uchwała Nr XIII/124/2011 Rady Powiatu w Myśliborzu z dnia 23 listopada 2011 roku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Myśliborskiego (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2011 r. nr 157 poz. 3294).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Myśliborzu.

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

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr .....

Rady Powiatu w Myśliborzu

z dnia.....2014 r.

## **ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ MIESZKAŃCAMI POWIATU MYŚLIBORSKIEGO**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu w Myśliborzu;
- 2) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Myśliborzu;
- 3) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Myśliborski;
- 4) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Myśliborzu;
- 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. z 2003 r. nr 96, poz. 873 ze zm.);
- 7) Mieszkańcach – należy przez to rozumieć mieszkańców Powiatu Myśliborskiego, którzy stale zamieszkują na terenie Powiatu.

**§ 2.** Procedury opisane w niniejszej uchwale odnoszą się do wszystkich sytuacji, w których zachodzi potrzeba organizowania konsultacji społecznych, we wszystkich komórkach organizacyjnych Starostwa i jednostkach organizacyjnych Powiatu.

**§ 3.** Konsultacje przeprowadza się:

- 1) w przypadkach określonych ustawami;
- 2) w innych sprawach ważnych dla Powiatu i jego Mieszkańców.

**§ 4.** Konsultacje przeprowadza się w sprawach dotyczących w szczególności:

- 1) Strategii Rozwoju Powiatu;
- 2) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 3) strategii i programów w zakresie zadań własnych Powiatu.

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

- 1) powiatowy – dotyczący Mieszkańców całego terytorium Powiatu;
- 2) lokalny – dotyczący Mieszkańców określonego terytorium (części Powiatu);
- 3) środowiskowy – dotyczący określonych grup społeczno-zawodowych, organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

**§ 6.** Konsultacje przeprowadza się, w miarę możliwości, na wczesnym etapie prac nad zagadnieniem poddawanym konsultacjom w sposób stwarzający warunki do powszechnego uczestnictwa w nich osób i podmiotów, z zapewnieniem rzetelności i kompletności informacji o przedmiocie konsultacji.

**§ 7.** Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na ilość uczestników.

**§ 8.** Wyniki konsultacji społecznych mają charakter opiniodawczy i nie są wiążące dla organów Powiatu.

## **Rozdział 2.**

### **Warunki organizowania konsultacji**

**§ 9.** Organem przeprowadzającym konsultacje jest Zarząd.

**§ 10.** Zarząd może przeprowadzić konsultacje z własnej inicjatywy.

**§ 11.** Z wnioskiem do Zarządu o przeprowadzenie konsultacji może wystąpić również:

- 1) Rada – w formie uchwały;
- 2) Mieszkańcy, przy czym:
  - a) w przypadku wnioskowania o przeprowadzenie konsultacji o zasięgu powiatowym, w rozumieniu zapisów § 5, pkt 1 – wymagana jest liczba 1.000 Mieszkańców,
  - b) w przypadku wnioskowania o przeprowadzenie konsultacji o zasięgu lokalnym, w rozumieniu zapisów § 5, pkt 2 – wymagana jest liczba 300 Mieszkańców,
  - c) w przypadku wnioskowania o przeprowadzenie konsultacji o zasięgu środowiskowym, w rozumieniu zapisów § 5, pkt 3 – wymagana jest liczba 100 Mieszkańców;
- 3) Powiatowa Rada Działalności Pożytku Publicznego (w przypadku jej powołania na terenie Powiatu) – w formie uchwały;
- 4) co najmniej 5 organizacji pozarządowych prowadzących działalność na terenie Powiatu, w dziedzinach dotyczących prowadzonej przez nie działalności statutowej.

**§ 12.** Wniosek, o którym mowa w § 11 zawiera:

- 1) wskazanie osoby/podmiotu reprezentującego wnioskodawcę/wnioskodawców;
- 2) cel konsultacji wraz z uzasadnieniem;
- 3) przedmiot konsultacji;
- 4) propozycję terminu i zakresu terytorialnego konsultacji;
- 5) co najmniej dwie proponowane formy przeprowadzenia konsultacji, spośród przewidzianych w § 24 i § 25, z uwzględnieniem zapisów § 26;
- 6) dodatkowo, w przypadku składania wniosku przez Mieszkańców – listę osób popierających wniosek, zawierającą: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz własnoręczny podpis;
- 7) dodatkowo, w przypadku składania wniosku przez organizacje pozarządowe – informację zawierającą: nazwę, siedzibę, numer w KRS lub innej ewidencji i statut;
- 8) przewidywane koszty przeprowadzenia konsultacji.

**§ 13.** Ocena formalna wniosku dokonywana jest przez komórkę organizacyjną Starostwa /jednostkę organizacyjną Powiatu odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji i następuje w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 14.** Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji nie spełnia wymogów formalnych, opisanych w § 11, pkt 2 i pkt 4 oraz w § 12 – wniosek jest odrzucony w drodze uchwały Zarządu.

**§ 15.** Jeśli we wniosku znajdują się braki merytoryczne, wzywa się osoby upoważnione do kontaktu wskazane we wniosku o przeprowadzenie konsultacji, do uzupełnienia zawartości wniosku, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

**§ 16.** Wniosek, którego braki merytoryczne nie zostały uzupełnione pozostawia się bez rozpoznania.

**§ 17.** Decyzję o odmowie przeprowadzenia konsultacji podejmuje Zarząd w drodze uchwały, o czym informuje wnioskodawcę terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 18.** Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji został rozpatrzony odmownie, kolejny wniosek w tej samej sprawie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty podjęcia decyzji o jego odmownym rozpatrzeniu.

**§ 19.** Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Zarząd w formie uchwały.

§ 20. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu konsultacji informuje się wnioskodawcę o decyzji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku. Zarząd może, przed podjęciem uchwały w tej sprawie, wspólnie z wnioskodawcą ustalić szczegóły planowanego procesu konsultacji.

§ 21. W uchwale, o której mowa w § 19 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.

§ 22. 1. Informację o przeprowadzeniu konsultacji ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa;
- 2) na tablicy ogłoszeń w Starostwie;
- 3) na stronie internetowej Powiatu.

2. 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.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb przeprowadzania konsultacji**

§ 23. Przeprowadzenie konsultacji powinno być poprzedzone podaniem informacji, o której mowa w § 22 w terminie nie krótszym niż 7 dni przed dniem ich rozpoczęcia.

§ 24. Podstawową formą konsultacji jest umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie zagadnień do konsultacji, projektu aktu prawa miejscowego, projektu dokumentu (lub założeń do projektu dokumentu), w zależności od przedmiotu konsultacji. Dodatkowo zamieszcza się wraz ze wzorem formularza składania opinii informację o terminie i formie jej składania do Starostwa.

§ 25. 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 m.in. wszystkie zgłoszone opinie i wnioski;
- 2) otwarte spotkania z Mieszkańcami. Podczas spotkań prezentowane są założenia przedmiotu konsultacji, osoby uczestniczące mają możliwość zadawania pytań i zgłaszania swoich uwag. Ze spotkania sporządza się protokół zawierający m.in. 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 wraz z informacją o terminie i formie jego składania do Starostwa;
- 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; z debaty sporządza się protokół zawierający m.in. zestawienie zgłoszonych uwag oraz listę obecności uczestników debaty;
- 5) jury obywatelskie: panel złożony z 12-16 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, protokolując przebieg prac; protokół zawiera m.in. zestawienie zgłoszonych uwag, wnioski oraz listę obecności uczestników warsztatów;

- 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 Starostwie 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 m.in. 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.

§ 26. Oprócz formy podstawowej, każdy proces konsultacji powinien wykorzystywać dodatkowo co najmniej jedną z form konsultacji wymienionych w § 25.

§ 27. W przypadku gdy wniosek zawiera propozycję więcej niż dwóch form konsultacji społecznych, Zarząd dokonuje wyboru dwóch form w zależności od potrzeb, możliwości finansowych i zaistniałych okoliczności, spośród form konsultacji wymienionych we wniosku.

§ 28. Konsultacje nie mogą trwać krócej niż 14 dni.

#### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

§ 29. Po zakończeniu konsultacji komórka organizacyjna Starostwa /jednostka organizacyjna Powiatu odpowiedzialna za ich przeprowadzenie opracowuje wstępną wersję protokołu z konsultacji, zawierającego opinie, uwagi, wnioski zgłoszone w trakcie konsultacji a następnie przekazuje do zatwierdzenia Zarządowi.

§ 30. Zarząd podaje do publicznej wiadomości protokół z konsultacji w terminie nie później niż 30 dni od daty ich zakończenia. Protokół zawiera w szczególności opis przebiegu konsultacji, zestawienie złożonych merytorycznych opinii, uwag, wniosków, stanowisko Zarządu odnośnie złożonych opinii, uwag, wniosków – wraz z uzasadnieniem.

§ 31. Protokół z konsultacji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa, na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie.

§ 32. W uzasadnionych przypadkach, wyniki konsultacji mogą być prezentowane w trakcie otwartych spotkań z Mieszkańcami. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd.

§ 33. Nieprzedstawienie opinii w terminie wyznaczonym na konsultacje oznacza rezygnację osoby/podmiotu z prawa jej wyrażenia.

§ 34. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Powiatu. W uzasadnionych przypadkach mogą być pokryte ze źródeł zewnętrznych.

§ 35. Zarząd przy udziale partnerów społecznych dokonuje ewaluacji zrealizowanych w danym roku kalendarzowym konsultacji. Ewaluacja jest przeprowadzana do dnia 31 marca każdego roku, za rok ubiegły.

§ 36. W procesie ewaluacji analizuje się w szczególności następujące kwestie:

- 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) poziom nakładów związanych z prowadzeniem konsultacji;
- 8) osiągnięte rezultaty.

§ 37. Wyniki przeprowadzonej ewaluacji stanowiąc będą podstawę do wyboru formy konsultacji w okresie przyszłym.

## Uzasadnienie

Zgodnie z art. 3 d ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała rady powiatu. Ponadto, w myśl art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa, w drodze uchwały, szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Opisane w uchwale zasady i procedury dotyczą wszystkich możliwości organizowania konsultacji zarówno, jeśli chodzi o ich przedmiot jak też uczestników konsultacji. Jeden dokument oznacza dla Powiatu Myśliborskiego większą wygodę i przejrzystość w przeprowadzaniu procesów konsultacyjnych, a mieszkańcom Powiatu Myśliborskiego zapewni większe zrozumienie i akceptację dla systemu konsultacji społecznych i ważnej roli samorządu powiatowego w zakresie aktywizacji społeczności lokalnej.

Powiat Myśliborski uczestniczy w projekcie „Konsultujesz – Decydujesz. Wzmacnianie procesów konsultacji społecznych w woj. zachodniopomorskim”. Projekt jest realizowany przez Koszalińskie Centrum Wspierania Inicjatyw Społecznych wraz z Partnerem – Samorządem Województwa Zachodniopomorskiego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet V „Dobre rządzenie”, Działanie 5.4 „Rozwój potencjału trzeciego sektora”, Poddziałanie 5.4.2 „Rozwój dialogu obywatelskiego”.

W ramach projektu zespół roboczy powołany Zarządzeniem Starosty Myśliborskiego wraz z pracownikami KCWIS w Koszalinie pracował nad aktualizacją dokumentów regulującego zasady prowadzenia konsultacji społecznych w Powiecie.

Konsultacje społeczne są narzędziem komunikacji Powiatu Myśliborskiego z mieszkańcami i są przeprowadzane w celu zebrania opinii oraz pozyskania dodatkowych informacji i sugestii w sprawach szczególnie ważnych dla Powiatu Myśliborskiego i jego mieszkańców.

Konsultacje społeczne organizowane w Powiecie Myśliborskim prowadzone są w oparciu o zasady konsultacji, zawarte w Kodeksie Konsultacji, opracowanym z inicjatywy Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w czerwcu 2012 roku.

Mając powyższe na uwadze, zasadnym jest podjęcie niniejszej uchwały.

Przygotowała: Anna Wesołowska – Pełnomocnik Starosty Myśliborskiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi