

Zarządzenie Nr 0050.125.2015

Wójta Gminy Sitkówka - Nowiny

z dnia 29 września 2015r.

w sprawie powołania Stałego Zespołu Roboczego do Spraw Konsultacji Społecznych oraz zatwierdzenia Regulaminu pracy Zespołu

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2014 poz. 1118 ze zm.) oraz art. 31 ust 1 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 2013, poz.594 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

- 1. Powołuje się Stały Zespół Roboczy ds. Konsultacji Społecznych o charakterze doradczym i inicjatywnym przy Wójcie w składzie:
 - 1) Agnieszka Stępień - przedstawiciel Wójta - Przewodniczący Zespołu
 - 2) Witold Mroczek - przedstawiciel Wójta
 - 3) Kornelia Bem -- Koziół - przedstawiciele organizacji pozarządowych.
- 2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć mieszkańcy gminy.

§ 2

Zatwierdza się regulamin pracy Zespołu, ustalający zasady i tryb pracy, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


 WÓJTA GMINY
 Sebastian Nomackiewicz

SP:

SEKRETAŃZ GMINY

mgr Izabela Dziwińska



Regulamin pracy Stałego Zespołu Roboczego do Spraw Konsultacji Społecznych

§1.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) aktywizacji środowisk lokalnych, rozwoju samorządności i kształtowania poczucia odpowiedzialności za funkcjonowanie gminy;
- 2) polepszania współpracy organów gminy z mieszkańcami oraz wzmacniania i realizowania idei leżących u podstaw tworzenia wspólnoty samorządowej;
- 3) zbierania opinii, uwag i propozycji w określonej sprawie dla wyboru optymalnych rozwiązań potrzebnych do prowadzenia konsultacji;
- 4) dbanie o wysoką jakość prowadzonych na terenie Gminy konsultacji;
- 5) zapewnienia mieszkańcom uczestnictwa w procesie podejmowania rozstrzygnięć bezpośrednio wpływających na sposób lub jakość ich życia.

§2.

1. Pracami Stałego Zespołu Roboczego do Spraw Konsultacji Społecznych kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) ustalanie terminów posiedzeń Zespołu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu,
 - 3) prowadzenie posiedzeń Zespołu,
 - 4) ustalanie porządku pracy Zespołu z uwzględnieniem charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
 - 5) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Zespołu.

§3

1. W trakcie prac, Zespół może prowadzić konsultacje z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami.
2. Konsultacje prowadzone są zgodnie z wytycznymi określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§3.

W pracach Zespół kieruje się z zaleceniami Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w zakresie prowadzenia konsultacji społecznych określonymi w zasadach:

- 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. Jasne musi być, kto reprezentuje jaki pogląd.
- 4) *Responsywność.* Każdemu, kto zgłosi opinię, należy się merytoryczna odpowiedź.
- 5) *Koordinacja.* Konsultacje powinny 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

Załącznik nr 1. Procedura prowadzenia konsultacji.

Konsultacje na terenie gminy/powiatu/miasta powinny być prowadzone w następujących etapach:

Etap I Przygotowanie konsultacji – nie więcej niż pięć dni roboczych.

- a) zdefiniowanie problemu konsultacji – następuje ono z uwzględnieniem sytuacji prawnej, zaprezentowane przez Urząd oraz sprecyzowane przez Stały Zespół Roboczy
- b) wybór metod konsultacji (np.: konsultacje on-line, spotkania, grupy fokusowe itd.) – poprzez Stały Zespół Roboczy przy uwzględnieniu budżetu przeznaczonego na organizację konsultacji
- c) wybór grup docelowych, do których należy dotrzeć z informacją o konsultacjach – poprzez Stały Zespół Roboczy przy uwzględnieniu budżetu przeznaczonego na organizację konsultacji
- d) przygotowanie dokumentu do konsultacji oraz dokumentu opisującego kontekst powstania i rezultaty wejścia w życie. Dokument przygotowany zostanie przez Urząd i skonsultowany ze Stałym Zespołem.

Etap II Przygotowanie harmonogramu konsultacji - dwa dni robocze

Przygotowanie przez Stały Zespół Roboczy rekomendacji dotyczących harmonogramu prowadzenia konsultacji i zaakceptowanie go przez Urząd.

Etap III Skuteczne poinformowanie organizacji pozarządowych i mieszkańców o rozpoczęciu konsultacji – o prowadzeniu konsultacji należy poinformować nie później niż 10 dni roboczych przed pierwszym spotkaniem konsultacyjnym i nie później niż w dniu zamieszczenia dokumentów do konsultacji w wersji elektronicznej na stronie Urzędu.

Na realizację tego etapu składa się realizacja założeń poprzednich punktów. Informowanie następuje dostępnymi środkami komunikacji w tym m.in. poprzez pocztę elektroniczną, przez zaangażowanie grup mieszkańców, plakaty, media samorządowe.

Etap IV Przeprowadzenie konsultacji - minimum 7 dni roboczych.

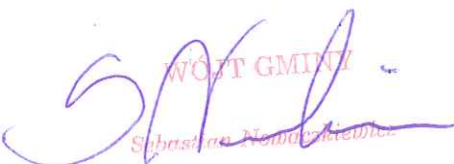
Etap V Opracowanie i upowszechnienie raportu z przeprowadzonych konsultacji – wyniki powinny zostać opracowane w ciągu 14 dni.

Niezbędne jest przygotowanie dokładnego protokołu z konsultacji przedstawiającego wszystkie zgłaszane uwagi i ustosunkowanie się do nich przez decydentów. Każda z osób biorących udział w konsultacjach powinna zostać poinformowana o tym, czy jej wkład został uwzględniony czy nie.

Etap VI Przedstawienie wyników konsultacji Wójtowi.

Etap VII Ewaluacja procesu konsultacji

Podsumowanie procesu konsultacji przez Stały Zespół Roboczy. Wyciągnięcie i spisanie wniosków na przyszłość.


 WÓJT GMINY
 Sebastian Nowicki