

Zarządzenie nr 84/2015
Wójta Gminy Złota

z dnia 29 września 2015 roku

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 z późniejszymi zmianami) oraz art. 31 ust 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 2013, poz.594);

Zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Stały Zespół Roboczy ds. Konsultacji Społecznych jako wspólny zespół o charakterze doradczym i inicjatywnym przy Wójcie w składzie:
 - 1) przedstawiciel Wójta wskazany przez Wójta
 - 2) 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych wybranych przez Wójta spośród osób zgłoszonych przez organizacje pozarządowe.
2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć mieszkańcy.

§ 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
mgr Tomasz Sułek



Regulamin pracy Stałego Zespołu Roboczego do Spraw Konsultacji Społecznych

§1.

Do zadań Stałego Zespołu Roboczego do Spraw Konsultacji Społecznych, zwanego dalej Zespołem, 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 Zespołu kieruje Przewodniczący wybrany spośród członków 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 z innymi podmiotami Zespół prowadzi w sposób określony w Załączniku nr 1 do Regulaminu pracy Stałego Zespołu Roboczego do Spraw Konsultacji Społecznych

§4.

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.

§ 5

Obsługę administracyjno-biurową zespołowi, zapewni Urząd Gminy Złota.

Do Regulaminu pracy Stałego Zespołu Roboczego do Spraw Konsultacji Społecznych

**Etapy prowadzenia konsultacji przez Zespół z innymi podmiotami,
w tym organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami**

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

- 1) zdefiniowanie problemu konsultacji – następuje ono z uwzględnieniem sytuacji prawnej, zaprezentowane przez Urząd oraz sprecyzowane przez Stały Zespół Roboczy
- 2) wybór metod konsultacji (np.: konsultacje on-line, spotkania, grupy fokusowe itd.) przy uwzględnieniu budżetu przeznaczanego na organizację konsultacji
- 3) wybór grup docelowych, do których należy dotrzeć z informacją o konsultacjach –przy uwzględnieniu budżetu przeznaczanego na organizację konsultacji
- 4) przygotowanie dokumentu do konsultacji oraz dokumentu opisującego kontekst powstania i rezultaty wejścia w życie. Projekt dokumentu zostaje przygotowany przez Urząd

Etap II Przygotowanie harmonogramu konsultacji - czas trwania dwa dni robocze

Opracowanie harmonogramu prowadzenia konsultacji i zaakceptowanie go przez Urząd.

Etap III Skuteczne poinformowanie organizacji pozarządowych i mieszkańców o rozpoczęciu konsultacji

Do udziału w konsultacjach Zespół zaprasza 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. Zaproszenie kierowane jest poprzez dostępne środki komunikacji w tym m.in. poprzez pocztę elektroniczną, przez zaangażowanie grup mieszkańców, plakaty, media samorządowe.

Etap IV Przeprowadzenie konsultacji – czas trwania 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 oraz Radzie Gminy

Etap VII Ewaluacja procesu konsultacji

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