



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 18 grudnia 2013 r.

Poz. 4360

UCHWAŁA NR XXXIII/284/2013 RADY POWIATU MIELECKIEGO

z dnia 29 listopada 2013 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Mieleckiego oraz konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego

Na podstawie art. 3d ust. 2 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz.595 z późn. zm.), art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Mieleckiego oraz konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy lub Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Mieleckiego.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XL/288/10 Rady Powiatu Mieleckiego z dnia 20 sierpnia 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania przez organy powiatu aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz radami działalności pożytku publicznego.

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

**Przewodniczący
Rady Powiatu Mieleckiego**

Henryk Niedbała

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXIII/284/2013
Rady Powiatu Mieleckiego
z dnia 29 listopada 2013 r.

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Powiatu Mieleckiego oraz konsultacji projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) Radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu Mieleckiego;
- 2) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Mieleckiego;
- 3) Powiecie – rozumie się przez to Powiat Mielecki;
- 4) Staroście – rozumie się przez to Starostę Powiatu Mieleckiego;
- 5) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 6) Konsultacjach – rozumie się przez to konsultacje społeczne przeprowadzane z mieszkańcami Powiatu, konsultacje z organizacjami pozarządowymi, podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy lub Powiatową Radą Działalności Pożytku Publicznego w sprawach określonych ustawą na podstawie niniejszych zasad;
- 7) Radzie Działalności Pożytku Publicznego – rozumie się przez to Powiatową Radę Działalności Pożytku Publicznego Powiatu Mieleckiego utworzoną na podstawie art. 41e ustawy
- 8) Organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 9) Stronie internetowej - rozumie się przez to strony internetowe działające w domenie www.powiat-mielecki.pl

§ 2. 1. Konsultacje przeprowadza się:

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

2. Konsultacje przeprowadza się w sprawach dotyczących w szczególności:

- 1) Strategii Rozwoju Powiatu;
- 2) wieloletnich planów inwestycyjnych;
- 3) inwestycji budowlanych Powiatu Mieleckiego;
- 4) organizacji komunikacji publicznej w powiecie mieleckim;
- 5) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 6) aktów prawa miejscowego;
- 7) strategii i programów branżowych w dziedzinach obejmujących zadania własne powiatu;

3. Konsultacje w zależności od ich przedmiotu mogą mieć zasięg:

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

4. 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, o których mowa w § 6, z zapewnieniem rzetelności i kompletności informacji o przedmiocie konsultacji.

5. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na ilość uczestników.

6. Konsultacje mogą trwać nie krócej niż 14 dni.

Rozdział 2.

Zasady przeprowadzania konsultacji społecznych

§ 3. Organem przeprowadzającym konsultacje jest Zarząd.

§ 4. 1. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Zarząd w drodze uchwały.

2. W uchwale o której mowa w ust. 1 określa się:

- 1) cel i przedmiot konsultacji;
- 2) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
- 3) zasięg terytorialny oraz podmioty uczestniczące w konsultacji;
- 4) formy przeprowadzenia konsultacji;
- 5) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

§ 5. 1. Zarząd może przeprowadzić konsultacje z własnej inicjatywy.

2. Z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji może wystąpić również:

- 1) co najmniej 4 radnych
- 2) komisja Rady Powiatu;
- 3) co najmniej 50 mieszkańców Powiatu, posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego zgodnie z art. 10 § 1 ust. 3 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku - Kodeks wyborczy
- 4) Rada Działalności Pożytku Publicznego;
- 5) organizacja pozarządowa, w dziedzinach dotyczących prowadzonej przez nią działalności statutowej.

3. Wniosek o którym mowa w ust.2 powinien zawierać:

- 1) przedmiot konsultacji;
- 2) propozycję terminu i zakresu terytorialnego konsultacji;
- 3) propozycję formy konsultacji, określenie sposobu zgłaszania opinii, uwag i propozycji;
- 4) uzasadnienie potrzeby przeprowadzenia konsultacji z określeniem celu, jaki ma zostać osiągnięty;
- 5) listę osób popierających wniosek, zawierającą dane osób popierających wniosek o przeprowadzenie konsultacji: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz własnoręczny podpis, a w przypadku organizacji pozarządowej - jej nazwę, siedzibę, określone w statucie cele działania oraz wykaz osób wchodzących w skład zarządu, podpisy osób uprawnionych do jej reprezentacji. Nie dotyczy pkt 1, 2, 4 w § 5 ust 2;
- 6) wskazanie osoby, z którą należy się kontaktować w sprawie złożonego wniosku oraz danych kontaktowych;
- 7) informację o sposobie dostępu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji.

4. Wniosek spełniający wymogi określone w ust.3 jest rozpatrywany przez Zarząd w terminie 15 dni kalendarzowych, od dnia złożenia.

5. Jeżeli wniosek o przeprowadzenie konsultacji nie spełnia wymogów, Zarząd w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku wzywa osoby upoważnione do kontaktu we wniosku o przeprowadzenie konsultacji, do uzupełnienia braków formalnych wniosku, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

6. Wniosek, którego braki nie zostały uzupełnione pozostawia się bez rozpoznania.

7. W razie akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 2, Zarząd podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji zgodnie z § 4.

8. Odmowa przeprowadzenia konsultacji następuje w drodze uchwały Zarządu i wymaga uzasadnienia.

9. O sposobie załatwienia złożonego wniosku Zarząd informuje wnioskodawcę, w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od daty rozstrzygnięcia.

10. Konsultacje wynikające z ustaw przygotowuje i przeprowadza Zarząd. Konsultacje przeprowadzane na podstawie ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym przeprowadzane są z zachowaniem tych przepisów.

§ 6. 1. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są osoby mające miejsce zamieszkania na terytorium Powiatu.

2. W przypadku konsultacji, o których mowa w § 2 ust.3 pkt 3 w konsultacjach uczestniczą członkowie grup społeczno-zawodowych, organizacji pozarządowych lub innych podmiotów.

Rozdział 3. Faza wstępna konsultacji

§ 7. Przeprowadzenie konsultacji poprzedzone jest przygotowaniem konsultacji przez Zarząd, polegającym w szczególności na: wyznaczeniu formy konsultacji, komórki organizacyjnej Starostwa / jednostki organizacyjnej Powiatu koordynującej i odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji wraz z ewentualnym wyznaczeniem osób do pomocy, zaplanowaniu procesu konsultacji, w szczególności przygotowaniu harmonogramu konsultacji, zaplanowaniu budżetu, określeniu uczestników konsultacji.

§ 8. Przeprowadzenie konsultacji powinno być poprzedzone ogłoszeniem o przeprowadzeniu konsultacji.

1. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mielcu, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem ich rozpoczęcia. Ogłoszenie powinno zawierać co najmniej przedmiot konsultacji, formę, sposób i miejsce przeprowadzenia konsultacji, oraz termin konsultacji.

2. W zależności od potrzeb ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, może być zamieszczone w mediach lub w inny sposób umożliwiający dotarcie z informacją o przeprowadzaniu konsultacji.

Rozdział 4. Tryb przeprowadzania konsultacji

§ 9. 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone w następujących formach:

- 1) umieszczania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu oraz stronie internetowej zagadnień do konsultacji, projektu aktu prawa miejscowego, projektu dokumentu (lub założeń do projektu dokumentu);
- 2) umieszczania na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa zagadnień do konsultacji, projektu aktu prawa miejscowego, projektu dokumentu (lub założeń do projektu dokumentu);
- 3) otwartych spotkań z mieszkańcami;
- 4) ankiet;
- 5) pisemnych opinii, uwag, wniosków na temat przedmiotu konsultacji składanych przez mieszkańców Powiatu, organizacje pozarządowe lub inne podmioty działające na terenie Powiatu;
- 6) zebrań z przedstawicielami organizacji pozarządowych lub innych podmiotów działających na terenie Powiatu;
- 7) przekazania do zaopiniowania projektu dokumentu Radzie Działalności Pożytku Publicznego;

8) przekazania do zaopiniowania projektu dokumentu organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom działającym na terenie Powiatu.

2. Dopuszcza się inne formy konsultacji zapewniające szeroki dostęp do uczestnictwa w konsultacjach, zwłaszcza formy uwzględniające użycie narzędzi komunikacji elektronicznej (np. e-mail, ankieta internetowa itp.).

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

4. Możliwe jest łączenie kilku form prowadzenia konsultacji społecznych.

5. Realizacja konsultacji wymagająca specjalistycznej wiedzy odbywać się może z udziałem ekspertów w danej dziedzinie.

6. Konsultacje mogą polegać w szczególności na:

- 1) wyborze jednego z przedstawionych rozwiązań;
- 2) udzieleniu odpowiedzi na pytanie;
- 3) zgłoszeniu uwag, opinii, wniosków do przedmiotu konsultacji.

7. Jeżeli konsultacja polega na wyborze jednego z przedstawionych rozwiązań uczestnik konsultacji powinien mieć możliwość wyboru również opcji; „żadne z powyższych rozwiązań” lub „wstrzymuje się od zabrania głosu”, stosownie do przedmiotu konsultacji.

§ 10. 1. Zarząd jest zobowiązany zapewnić odpowiednią opiekę merytoryczną i organizacyjną nad spotkaniami/zebraniem oraz bezstronny sposób ich prowadzenia.

2. Informację o spotkaniach konsultacyjnych podaje się do wiadomości publicznej co najmniej na 7 dni przed terminem spotkania/ zebrania.

3. Spotkaniom/zebraniom przewodniczy Starosta lub osoba przez niego upoważniona.

4. Ze spotkania/zebrania sporządza się protokół zawierający informacje:

- 1) o formie zawiadomienia mieszkańców
- 2) dane przewodniczącego zebrania,
- 3) temat konsultacji,
- 4) przebieg dyskusji,
- 5) podjęte ustalenia i opinie,
- 6) uwagi i wnioski, które wypłynęły w trakcie zebrania i wiążą się z tematem konsultacji społecznej,

do którego dołącza się listę obecności osób biorących udział w spotkaniu/zebraniu.

5. Protokół zamieszcza się na 7 dni roboczych na stronie internetowej Powiatu w celu umożliwienia zainteresowanym zgłaszania uwag do treści protokołu.

6. Spotkania/zebrania konsultacyjne winny odbywać się w godzinach popołudniowych w dni powszednie. Jeżeli istnieje potrzeba, możliwe jest wyznaczenie innego terminu spotkania konsultacyjnego, za zgodą wnioskodawcy.

§ 11. 1. Konsultacje w formie ankiet prowadzone są poprzez:

- 1) opublikowanie treści ankiety na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa;
- 2) opublikowanie treści ankiety na stronie internetowej BIP Powiatu oraz Starostwa;
- 3) zaproszenie do składania wypełnionego formularza ankiety zawierającego opinię drogą pocztową na adres Starostwa lub drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w treści ankiety w terminie konsultacji.

2. Formularz ankiety przygotowuje Zarząd, uwzględniając postanowienie § 9 ust.6 niniejszych zasad.

3. Formularz ankiety powinien zawierać uzasadnienie prowadzonych konsultacji, informację o stronie internetowej, lub innym miejscu gdzie można uzyskać wyczerpujące informacje dotyczące konsultowanego zagadnienia, oraz adres, w tym adres e-mail, na który można nadsyłać wypełnione formularze, lub wnioski dotyczące danego zagadnienia.

4. Badania opinii z wykorzystaniem formularza ankietowego nie mogą trwać krócej niż 14 dni.

§ 12. Zgłaszanie pisemnych opinii, uwag, wniosków mieszkańców Powiatu, organizacji pozarządowych lub innych podmiotów działających na terenie Powiatu na temat przedmiotu konsultacji odbywa się w dowolnej formie: listownej na adres siedziby Starostwa, elektronicznej na adres wskazany w ogłoszeniu, o którym mowa w § 8 ust.2, zgłaszanej osobiście lub przez przedstawiciela do jakiegokolwiek komórki organizacyjnej Starostwa lub jednostek organizacyjnych Powiatu – w terminie konsultacji.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Po zakończeniu konsultacji komórka organizacyjna Starostwa / jednostka organizacyjna Powiatu odpowiedzialna za ich przeprowadzenie przekazuje Zarządowi opinie, uwagi, wnioski zgłoszone w trakcie konsultacji.

2. Zarząd podaje do publicznej wiadomości raport z konsultacji w terminie do 30 dni od daty ich zakończenia. Raport zawiera w szczególności opis przebiegu konsultacji, zestawienie złożonych opinii, uwag, wniosków, stanowisko Zarządu odnośnie opinii, uwag, wniosków - wraz z uzasadnieniem.

3. Zarząd przedstawia raport z konsultacji zawierający w szczególności zestawienie wniesionych w toku konsultacji uwag, opinii, wniosków oraz swoje stanowisko odnośnie opinii, uwag, wniosków Radzie na najbliższej sesji po przeprowadzeniu konsultacji.

4. W uzasadnionych przypadkach, wyniki konsultacji mogą być prezentowane w trakcie otwartych spotkań. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zarząd.

§ 14. Wyniki konsultacji społecznych mają charakter opiniodawczy, i nie są wiążące dla organów Powiatu.

§ 15. 1. Obsługę informacyjno-organizacyjną konsultacji zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa.

2. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Powiatu.