

## **Regulamin konsultacji społecznych z mieszkańcami w Gminie Miejskiej Kraków**

Załącznik nr 1  
do uchwały nr...  
Rady Miasta  
Krakowa

### **Procedura zainicjowania konsultacji na wniosek podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 uchwały**

§ 1. 1 Wniosek o przeprowadzenie konsultacji należy złożyć do komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami.

2. Prezydent określi w formie zarządzenia kształt wniosku o przeprowadzenie konsultacji.

3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji wpływa do komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami, która wraz z opinią przekazuje go Prezydentowi celem uruchomienia konsultacji społecznych.

4. Kiedy przedmiot konsultacji, ich forma i zakres wskazane we wniosku wymagają doprecyzowania lub zmiany komórka koordynująca konsultacje z mieszkańcami wskazuje konieczność uruchomienia konsultacji w innym trybie i na innych zasadach i przesyła wniosek do stanowiska konsultacyjnego z prośbą o opinię.

5. Stanowisko konsultacyjne opiniuje wniosek i zwraca go do komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami.

6. Komórka koordynująca konsultacje z mieszkańcami informuje wnioskodawców o konieczności wprowadzenia zmian i przekazuje wniosek po zmianach Prezydentowi.

7. Prezydent rozpatruje wnioski, uwzględniając:

- 1) wagę przedmiotu konsultacji;
- 2) koszt przeprowadzenia konsultacji;
- 3) formy konsultacji, w jakich miałyby zostać przeprowadzone;
- 4) opinię komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami oraz stanowiska konsultacyjnego.

8. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wspólne rozpatrzenie więcej niż jednego wniosku o konsultacje społeczne, których tematyka się pokrywa, celem ich wspólnego procedowania.

9. Wniosek może być uwzględniony w całości, w części lub też rozpatrzony odmownie. O sposobie rozpatrzenia wniosku wraz z uzasadnieniem Prezydent informuje wnioskodawców na piśmie w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku.

10. W przypadku, gdy wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych zawiera błędy formalne, kryteria formalne określa § 6 uchwały, wnioskodawcy zostaną niezwłocznie poinformowani pocztą elektroniczną i telefonicznie (jeśli wniosek będzie zawierał dane telefoniczne) o konieczności dokonania poprawek w terminie 7 dni, od momentu poinformowania.

11. W przypadku, gdy braki formalne pomimo kontaktu z wnioskodawcami nie zostaną usunięte w powyższym terminie, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

12. Decyzja Prezydenta wraz z uzasadnieniem podawana jest przez komórkę koordynującą konsultacje z mieszkańcami do publicznej wiadomości w szczególności poprzez: MPI, Biuletyn Informacji Publicznej oraz serwis internetowy dot. konsultacji z mieszkańcami.

## **Komórka koordynująca konsultacje z mieszkańcami**

§ 2. 1. Do zadań komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami należą w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy z komórkami organizacyjnymi UMK i mjo w sprawie prowadzenia konsultacji;
- 2) prowadzenie ww. procesów konsultacji w zakresie wyboru form, narzędzi oraz mechanizmów partycypacji społecznej pasujących do specyfiki konkretnych konsultacji;
- 3) przyjmowanie wniosków o uruchomienie konsultacji, zatwierdzanie wniosków o uruchomienie konsultacji, bądź wskazanie konieczności uruchomienia konsultacji w określonym trybie;
- 4) prowadzenie współpracy z koordynatorami ds. konsultacji w sprawach związanych z prowadzeniem konsultacji i nadzór nad prowadzonymi procesami;
- 5) przygotowanie rocznego sprawozdania z przeprowadzonych konsultacji z podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 uchwały do 31 stycznia roku następnego;
- 6) prowadzenie serwisu internetowego dot. konsultacji z mieszkańcami [www.dialoguj.pl](http://www.dialoguj.pl).  
W serwisie powinny znajdować się w szczególności następujące informacje:
  - a) plan konsultacji na bieżący rok kalendarzowy,
  - b) informacje o zgłoszonych wnioskach o przeprowadzenie konsultacji,
  - c) informacje o aktualnie prowadzonych konsultacjach w Krakowie,
  - d) raporty z przebiegu konsultacji,
  - e) dokumentacje związaną z prowadzonymi konsultacjami, informacje o stanie realizacji zadania, będącego przedmiotem konsultacji.
- 7) Komórka koordynująca konsultacje zapewnia moderatorów prowadzących formy konsultacji.

2. Prezydent określi w formie zarządzenia formularz służący zgłaszaniu uwag na wniosek podmiotów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 uchwały biorących udział w konsultacjach.

## **Koordynatorzy konsultacji**

§3. 1. Procesy konsultacji są prowadzone przez koordynatorów konsultacji, to jest pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych UMK / mjo we współpracy i przy wsparciu komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami (o której mowa w §2 Regulaminu).

2. Do zadań koordynatorów ds. konsultacji w komórkach organizacyjnych UMK / mjo należą:

- 1) koordynacja planowania procesów konsultacji przynależnych merytorycznie do tematyki swoich komórek organizacyjnych UMK i mjo z uwzględnieniem uwag komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami;
- 2) informowanie komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami o planowanych konsultacjach społecznych minimum 21 dni przed datą rozpoczęcia konsultacji;

- 3) prowadzenie kalendarzy konsultacji obejmujących informacje o planowanych, w tym wymaganych prawem powszechnych konsultacjach oraz ewidencję prowadzonych w komórce organizacyjnej UMK / mjo procesów konsultacji;
- 4) współpraca z komórką koordynującą konsultacje z mieszkańcami nad tworzeniem rocznego planu konsultacji, obejmująca udzielanie informacji na temat konsultacji planowanych przez komórkę organizacyjną UMK i podległe mu jednostki na kolejny rok kalendarzowy;
- 5) monitoring i ewaluację zgodności procesów konsultacji prowadzonych przez komórki organizacyjne UMK / mjo z zasadami zapisanymi w uchwale;
- 6) koordynatorzy ds. konsultacji spotykają się raz na kwartał na spotkaniach zwoływanych przez komórkę koordynującą konsultacje z mieszkańcami w celu podsumowania zrealizowanych w danym kwartale konsultacji, weryfikacji rocznego planu konsultacji oraz analizy rejestru wniosków i bieżących spraw konsultacyjnych zgłaszanych przez koordynatorów ds. konsultacji społecznych.

3. Koordynatorów ds. konsultacji wyznaczają dyrektorzy komórek organizacyjnych UMK /mjo w terminie 30 dni od wejścia w życie Regulaminu i przekazują informację o wyborze do komórki koordynującej konsultacje z mieszkańcami.

**Regulamin konsultacji społecznych z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa 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.**

Załącznik nr 2  
do uchwały nr...  
Rady Miasta  
Krakowa

§ 1. 1 Przedmiotem konsultacji z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie są projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej NGO.

2. Konsultacje mogą być przeprowadzane z inicjatywy:

- 1) Prezydenta;
- 2) Rady.

3. Komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji z inicjatywy Prezydenta jest komórka organizacyjna UMK / mjo odpowiedzialna merytorycznie za przygotowanie projektu aktu prawa miejscowego, z wykorzystaniem form konsultacji, o których mowa w § 4, ust. 2 uchwały, poddawanego konsultacjom zwanego dalej projektem dokumentu.

4. Komórką odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji z inicjatywy Rady jest komórka organizacyjna UMK / mjo właściwa merytorycznie dla przeprowadzenia konsultacji projektu dokumentu przygotowanego przez Radę.

5. Komórką odpowiedzialną za koordynację konsultacji jest komórka organizacyjna UMK właściwa ze względu na koordynację konsultacji projektów aktów prawa miejscowego Gminy Miejskiej Kraków w dziedzinach dotyczących działalności statutowej NGO.

6. W przypadku konsultacji z inicjatywy Prezydenta, dyrektor komórki organizacyjnej UMK / mjo odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji:

- 1) przekazuje komórce odpowiedzialnej za koordynację konsultacji plan konsultacji na dany rok i współpracuje w jego bieżącej realizacji oraz aktualizacji;
- 2) z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni, potwierdza zaplanowany termin ich ogłoszenia;
- 3) przekazuje projekt dokumentu do konsultacji i zaopiniowania tematycznej Komisji Dialogu Obywatelskiego, której zakres działania odpowiada zakresowi merytorycznemu projektu dokumentu - w przypadku jej utworzenia zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia Regulaminu tworzenia oraz zasad funkcjonowania Komisji Dialogu Obywatelskiego;
- 4) przekazuje projekt dokumentu wraz z opinią tematycznej Komisji Dialogu Obywatelskiego do konsultacji i zaopiniowania Krakowskiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego - w przypadku jej utworzenia na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzącymi działalność na terenie Gminy Miejskiej Kraków - w terminie ustalonym z komórką odpowiedzialną za koordynację konsultacji z NGO, uwzględniającym harmonogram pracy Rady, której posiedzenia odbywają się raz w miesiącu oraz czas wymagany na zaopiniowanie danego dokumentu przez Radę tj. 14 dni od doręczenia odpowiedniego projektu Radzie;

5) ogłasza konsultacje projektu dokumentu, zgodnie z zapisami § 2.

7. Z inicjatywy Rady konsultacje przeprowadza się po otrzymaniu przez Prezydenta od Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa projektu aktu prawa miejscowego. Przewodniczący Rady Miasta Krakowa przekazując Prezydentowi projekt dokumentu rekomenduje czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji oraz wskazuje planowany termin pierwszego czytania projektu dokumentu na sesji Rady. Prezydent wskazuje komórkę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji z inicjatywy Rady i przekazuje jej projekt dokumentu celem przeprowadzenia konsultacji.

§ 2. 1. Konsultacje ogłasza się poprzez:

- 1) opublikowanie przez dyrektora komórki organizacyjnej UMK / mjo odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji ogłoszenia konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)) oraz udostępnienie w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ([www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl));
- 2) opublikowanie/udostępnienie ogłoszenia konsultacji w portalu [www.dialoguj.pl](http://www.dialoguj.pl) przez komórkę organizacyjną UMK właściwą ze względu na koordynację konsultacji z mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków;
- 3) przekazanie przez dyrektora komórki organizacyjnej UMK / mjo odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji, projektu dokumentu Krakowskiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego w przypadku jej powołania;
- 4) rozesłanie informacji o ogłoszonych konsultacjach drogą elektroniczną do NGO, zarejestrowanych w bazie prowadzonej przez komórkę odpowiedzialną za koordynację konsultacji z NGO.

2. Ogłoszenie konsultacji powinno zawierać:

- 1) konsultowany projekt dokumentu;
- 2) formularz zgłaszania uwag;

oraz określać:

- 3) cel konsultacji;
- 4) przedmiot konsultacji;
- 5) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;
- 6) zakres oraz formę konsultacji;
- 7) nazwę komórki organizacyjnej UMK /mjo odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji wraz z danymi kontaktowymi.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej UMK /mjo odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji może, w zależności od potrzeb, zamieścić ogłoszenie o prowadzonych konsultacjach w lokalnej prasie lub na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Krakowa i Dzielnic Miasta Krakowa oraz zastosować inne formy badania opinii publicznej niezbędne z punktu widzenia inicjatora konsultacji.

4. Termin konsultacji nie może być krótszy niż 21 dni, licząc od dnia opublikowania ogłoszenia o rozpoczęciu konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3. Prezydent określi w formie zarządzenia formularz służący zgłaszaniu uwag przez NGO biorące udział w konsultacjach.

§ 4. 1 W terminie określonym w § 10 ust. 3 uchwały, dyrektor komórki organizacyjnej UMK / mjo odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji przygotowuje raport z konsultacji i przekazuje go do akceptacji Prezydentowi Miasta Krakowa.

2. Prezydent po zaakceptowaniu dokumentu, przekazuje Radzie raport z konsultacji.

3. Po przekazaniu raportu z konsultacji Radzie, dyrektor komórki organizacyjnej UMK / mjo odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji, publikuje go w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)), udostępnienia w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ([www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)) oraz przekazuje go do NGO, które wzięły udział w konsultacjach przedmiotowego projektu dokumentu.

4. Raport z konsultacji powinien zawierać w szczególności elementy określone w § 10 ust. 2 uchwały.

§ 5. Konsultacje uznaje się za przeprowadzone także wtedy, gdy Krakowska Rada Działalności Pożytku Publicznego zrezygnuje z prawa do wyrażenia opinii do przedstawionego projektu dokumentu lub nie przedstawi opinii w terminie.

§ 6. Konsultacjom nie podlegają projekty aktów prawa miejscowego konsultowane w myśl przepisów ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2003 nr 80 poz. 717 z późn. zm.), inne projekty aktów prawa miejscowego, jeśli wynika to z przepisów rangi ustawy oraz projekty aktów prawa miejscowego poddawane konsultacjom społecznym z mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków.

§ 7. Dyrektor komórki odpowiedzialnej za koordynację konsultacji z NGO:

- 1) przygotowuje roczne sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji do 31 stycznia roku następnego;
- 2) publikuje sprawozdanie w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)) oraz udostępnia je w miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ([www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)) oraz publikuje w portalu [www.dialoguj.pl](http://www.dialoguj.pl);
- 3) przekazuje do wiadomości Krakowskiej Radzie Działalności Pożytku Publicznego oraz Komisjom Dialogu Obywatelskiego.