

ZARZĄDZENIE Nr 2049/2019
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 09.08.2019 r.

w sprawie określenia podziału kompetencji organizatorów konsultacji społecznych oraz wprowadzenia wzoru wniosków o przeprowadzenie konsultacji i wzoru formularzy konsultacyjnych

Na podstawie art. 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309) oraz uchwały nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków oraz 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 (Dz. Urz. Województwa Małopolskiego z dnia 04 października 2018 r., poz. 6609), zarządza się co następuje:

§ 1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu bądź jego załącznikach jest mowa o:

- 1) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków oraz 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;
- 2) komórce organizacyjnej UMK – rozumie się przez to wszystkie komórki organizacyjne wchodzące w skład Urzędu Miasta Krakowa w tym: Wydziały, Biura, Kancelarie i Zespoły;
- 3) mjo – rozumie się przez to miejskie jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej takie jak: jednostki budżetowe i zakłady budżetowe;
- 4) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa jako organ samorządu terytorialnego;
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Krakowa;
- 6) interesariuszach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby fizyczne, osoby prawne, lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną których przedmiot konsultacji może dotyczyć, które mogą na niego wpływać lub po prostu są nim zainteresowane.

§ 2. Organizacja procesu konsultacji społecznych odbywa się zgodnie z wytycznymi wynikającymi z uchwały.

§ 3. Do zadań komórki organizacyjnej UMK / mjo odpowiedzialnej merytorycznie za przedmiot konsultacji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie treści ogłoszenia o konsultacjach, o którym mowa w § 7 ust. 2 uchwały, publikacja ogłoszenia w sposób wskazany w uchwale, w tym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa i przekazanie ogłoszenia komórce koordynującej konsultacje wraz ze wszystkimi niezbędnymi materiałami dotyczącymi przedmiotu konsultacji;
- 2) przygotowanie formularza konsultacji w oparciu o wzory stanowiące załączniki 2 i 3 do niniejszego zarządzenia;

- 3) przygotowanie listy lub wskazanie grup interesariuszy konsultacji społecznych;
- 4) bieżąca współpraca z interesariuszami o których mowa w pkt 3;
- 5) zapewnienie udziału pracowników merytorycznych we wszystkich formach konsultacji społecznych właściwych dla prowadzonego procesu, ze szczególnym uwzględnieniem dyżurów i spotkań konsultacyjnych;
- 6) analiza merytoryczna formularzy, o których mowa w pkt 2, zebranych podczas prowadzenia konsultacji;
- 7) przygotowywanie odpowiedzi merytorycznych na wnioski, zapytania, uwagi i komentarze zgłaszane przez mieszkańców i NGO podczas konsultacji;
- 8) przygotowanie raportu z konsultacji i przekazanie go Radzie i Prezydentowi;
- 9) publikacja raportu z konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz przekazanie raportu z konsultacji komórce koordynującej konsultacje.

§ 4. Komórka koordynująca konsultacje, na wniosek komórki organizacyjnej UMK / mjo odpowiedzialnej merytorycznie za przedmiot konsultacji:

- 1) redaguje treść ogłoszenia o konsultacjach przekazanego przez komórkę organizacyjną UMK / mjo odpowiedzialną merytorycznie za przedmiot konsultacji;
- 2) redaguje treść formularza konsultacyjnego przekazanego przez komórkę organizacyjną UMK lub mjo odpowiedzialną merytorycznie za przedmiot konsultacji;
- 3) proponuje formy i metody prowadzenia konsultacji;
- 4) rezerwuje oraz zapewnia warunki techniczne niezbędne do organizacji spotkań oraz dyżurów konsultacyjnych;
- 5) zapewnia moderatorów na spotkania konsultacyjne.

§ 5. Do zadań komórki koordynującej konsultacje należy ponadto:

- 1) przyjmowanie formularzy konsultacyjnych;
- 2) weryfikacja formalna otrzymanych formularzy konsultacyjnych;
- 3) publikacja ogłoszenia o konsultacjach w serwisie internetowym dot. konsultacji z mieszkańcami, serwisie internetowym dot. konsultacji z NGO oraz odpowiednich serwisach społecznościowych;
- 4) publikacja raportu z konsultacji w serwisie internetowym dot. konsultacji z mieszkańcami i serwisie internetowym dot. konsultacji z NGO;
- 5) przygotowanie sprawozdania z konsultacji prowadzonych za pośrednictwem prowadzonego przez nią dedykowanego konsultacjom miejskiego serwisu internetowego i prowadzonych przez nią profili w mediach społecznościowych.

§ 6. Wzór wniosku o przeprowadzenie konsultacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wzory formularzy konsultacyjnych stanowią załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.