**Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami**

**Rozdział 1**

**Zasady ogólne**

**§ 1**

Konsultacje społeczne to otwarty proces dialogu władz z mieszkańcami, mający na celu podjęcie przez władze optymalnych decyzji w sprawach publicznych wpływających na jakość życia mieszkańców. Prowadzenie konsultacji ma także na celu zwiększenie aktywności mieszkańców we wspólnocie samorządowej.

**§ 2**

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1. „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014.1118 z późn. zm.),
2. „organizacjach pozarządowych” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe zdefiniowane w art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
3. „mieście” – rozumie się przez to Miasto Tychy,
4. „ogłoszeniu” – rozumie się przez to ogłoszenie o prowadzeniu konsultacji,
5. „właściwej jednostce organizacyjnej” – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta lub jednostkę organizacyjną miasta, wyznaczoną przez Prezydenta Miasta Tychy do opracowania projektu i przeprowadzenia konsultacji.
6. „mieszkańcu” – rozumie się przez to osobę, której aktywność życiowa (rodzinna i/lub zawodowa i/lub społeczna) koncentruje się w mieście Tychy,
7. „Prezydencie” – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Tychy.

**§ 2**

Niniejsze Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami podlegają konsultacjom, co najmniej raz na cztery lata.

**§ 3**

Konsultacje prowadzone są w oparciu o "Siedem zasad konsultacji społecznych":

1. Dobra wola - 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 w rozsądnym terminie, co nie wyklucza odpowiedzi zbiorczych.
5. Koordynacja - konsultacje powinny mieć gospodarza odpowiedzialnego za konsultacje tak politycznie, jak organizacyjnie. Powinny one być odpowiednio umocowane w strukturze administracji.
6. Przewidywalność - konsultacje powinny być prowadzone od początku na możliwie jak najwcześniejszym etapie tworzenia projektów, polityk publicznych lub planowania inwestycji. Powinny być prowadzone w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły.
7. Poszanowanie interesu ogólnego - poszczególni uczestnicy konsultacji mają prawo przedstawiać swój partykularny interes, to jednak ostateczne decyzje podejmowane w wyniku przeprowadzonych konsultacji powinny reprezentować interes publiczny i dobro ogólne.

**§ 4**

Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące.

**Rozdział 2**

**Tryb inicjowania konsultacji**

**§ 5**

Konsultacje przeprowadza się obowiązkowo w przypadku:

1. gdy wynika to z ustaw,
2. dokumentów strategicznych,
3. programów, będących, jak i nie będących elementem dokumentów strategicznych,
4. innych, istotnych dla mieszkańców, z wyłączeniem spraw indywidualnych rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych.

**§ 6**

W sprawach niewymienionych w § 5 konsultacje mogą być przeprowadzone z inicjatywy:

1. Prezydenta Miasta Tychy,
2. Rady Miasta Tychy,
3. komisji Rady Miasta Tychy właściwej rzeczowo w sprawie przedmiotu konsultacji,
4. Jednostki pomocniczej Miasta Tychy,
5. Tyskiej Rady Seniorów,
6. Partnerstwa Lokalnego na Rzecz Ekonomii Społecznej,
7. grupy co najmniej 5 organizacji pozarządowych,
8. grupy co najmniej 150 mieszkańców.

**§ 7**

Konsultacje mogą mieć zasięg:

1. ogólnomiejski, gdy podejmują sprawy ważne dla mieszkańców całego miasta,
2. lokalny, gdy podejmują sprawy ważne dla mieszkańców określonej części miasta, np. osiedla lub części osiedla.

**§ 8**

1. Podmioty, o których mowa w § 6 pkt 2 - 8 występują do Prezydenta z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji.
2. Wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych zasad, o przeprowadzenie konsultacji zgłoszony przez podmioty, o których mowa w § 6 pkt 2 - 6, zawiera:
3. opis przedmiotu konsultacji,
4. zasięg konsultacji,
5. propozycje form konsultacji,
6. uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji,
7. podpisy osób reprezentujących podmioty, o których mowa w § 6 pkt 2 - 6.
8. Wniosek, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszych zasad, o przeprowadzenie konsultacji zgłoszony przez podmioty, o których mowa w § 6 pkt 7, zawiera:
9. opis przedmiotu konsultacji,
10. zasięg konsultacji,
11. propozycje form konsultacji,
12. uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji,
13. nazwę każdej organizacji pozarządowej oraz adres jej siedziby,
14. imiona i nazwiska osób upoważnionych statutowo do reprezentowania organizacji pozarządowej,
15. podpisy wszystkich osób uprawnionych statutowo do reprezentowania każdej z organizacji pozarządowej.
16. Wniosek, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszych zasad, o przeprowadzenie konsultacji zgłoszony przez grupę, o której mowa w § 6 pkt 8, zawiera:
17. opis przedmiotu konsultacji,
18. zasięg konsultacji,
19. propozycje form konsultacji,
20. uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji,
21. imiona i nazwiska, adres zamieszkania i numery PESEL osób popierających wniosek,
22. podpisy osób popierających wniosek,
23. imiona i nazwiska dwóch osób wyznaczonych przez mieszkańców do ich reprezentowania spośród grupy, o której mowa w § 6 pkt 8.

**§ 9**

1. Prezydent rozpatruje wnioski podmiotów wskazanych w § 6 pkt 2-8 o przeprowadzenie konsultacji w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku, informując wnioskodawcę na piśmie o sposobie jego rozpatrzenia i podając uzasadnienie.
2. Prezydent rozpatruje inicjatywę o przeprowadzenie konsultacji, biorąc pod uwagę koszty przeprowadzenia procesu konsultacji oraz uwzględniając zasadność proponowanego sposobu konsultacji.
3. Wniosek może być uwzględniony w całości, w części lub też rozpatrzony odmownie.
4. Wnioski grupy mieszkańców, o których mowa w § 6 pkt 8, nieodpowiadające wymogom wskazanym w § 8 pkt 4 mogą zostać uzupełnione w terminie 7 dni roboczych od daty powiadomienia o brakach. Powiadomienie wysyła się na adres osób wyznaczonych do reprezentowania, wskazanych we wniosku, w terminie 14 dni od daty wpływu wniosku. Wniosek podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni od daty usunięcia braków. W przypadku, gdy braki nie zostaną usunięte w powyższym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
5. O sposobie rozpatrzenia wniosku, wraz z uzasadnieniem, właściwa jednostka organizacyjna informuje wnioskodawców na piśmie, bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty złożenia wniosku.

**Rozdział 3**

**Tryb prowadzenia konsultacji**

**§ 10**

1. Prezydent uruchamia konsultacje poprzez zamieszczenie ogłoszenia, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszych zasad, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie właściwej jednostki organizacyjnej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.
2. Ogłoszenie powinno zawierać:
3. przedmiot konsultacji,
4. zasięg konsultacji,
5. formy konsultacji,
6. termin rozpoczęcia konsultacji i czas ich trwania,
7. nazwę właściwej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji.

**§ 11**

1. Konsultacje mogą być przeprowadzone w szczególności w następujących formach:
2. protokołowanych otwartych spotkań z mieszkańcami,
3. zbierania uwag w formie pisemnej i elektronicznej,
4. warsztatów,
5. debat,
6. badań ankietowych,
7. udostępniania niezbędnej dokumentacji sprawy, w miejscu, w którym jest ona wyłożona do wglądu i przyjmowaniu opinii w formie papierowej, elektronicznej i ustnej.
8. Konsultacje przeprowadza się z zastosowaniem, co najmniej dwóch wyżej wymienionych form.
9. Zbieranie uwag i opinii podczas konsultacji trwa, co najmniej 14 dni roboczych, licząc od terminu/daty wskazanego w ogłoszeniu.
10. Prezydent może zlecić przeprowadzenie konsultacji społecznych wyspecjalizowanemu podmiotowi.

**§ 12**

1. W trakcie konsultacji prowadzona jest akcja informacyjna na temat przedmiotu konsultacji oraz szczegółowych planowanych działań konsultacyjnych.
2. Akcja informacyjna powinna być prowadzona z wykorzystaniem możliwie wielu kanałów informacyjnych, jednak nie mniej niż trzech spośród niżej wymienionych:
3. Biuletyn Informacji Publicznej,
4. strona umtychy.pl,
5. media lokalne (prasa, radio, inne),
6. rady osiedli,
7. platforma natychmiastowy sms,
8. plakaty i ulotki, pozostałe materiały promocyjne,
9. organizacja wydarzeń w przestrzeni publicznej,
10. strona razemtychy.pl,
11. infokioski,
12. wyświetlacze w środkach komunikacji miejskiej,
13. pozostałe formy dostosowane do przedmiotu i przyjętych form konsultacji.
14. Akcja informacyjna rozpoczyna się z dniem zamieszczenia ogłoszenia o przeprowadzeniu konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej przy czym informacja dotycząca terminu zorganizowania otwartych spotkań z mieszkańcami, o których mowa w §11 pkt. 1) powinna zostać podana do publicznej wiadomości na co najmniej 7 dni przed ich zorganizowaniem.

**§ 13**

1. Po zakończeniu konsultacji Prezydent sporządza raport z ich przebiegu.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
3. informacje o właściwej jednostce organizacyjnej odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji,
4. informacje o przeprowadzonej akcji informacyjnej,
5. informacje o działaniach podjętych w ramach konsultacji wraz z omówieniem zastosowanych narzędzi konsultacyjnych,
6. informacje o zebranych opiniach i rekomendacjach mieszkańców,
7. informacje o sposobie ustosunkowania się Prezydenta do zebranych opinii wraz z uzasadnieniem w przypadku uwag odrzuconych. Nie wyklucza się odpowiedzi zbiorczych.
8. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien być podany do publicznej wiadomości nie później niż w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia procesu zbierania uwag i opinii poprzez zamieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej oraz poprzez udostępnienie w siedzibie właściwej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za dany proces konsultacji.

Załącznik nr 1

**Wniosek o przeprowadzenie konsultacji**

1. Opis przedmiotu konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Zasięg konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Propozycja form konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa podmiotu występującego z wnioskiem** | **Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu** | **Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Załącznik nr 2

**Wniosek o przeprowadzenie konsultacji**

1. Opis przedmiotu konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Zasięg konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Propozycja form konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa organizacji pozarządowej** | **Siedziba organizacji pozarządowej** | **Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji pozarządowej** | **Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania organizacji pozarządowej** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 3

**Wniosek o przeprowadzenie konsultacji**

1. Opis przedmiotu konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Zasięg konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Propozycja form konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Podpisy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Adres zamieszkania** | **PESEL** | **Podpis** |
| *Osoby wybrane do reprezentowania grupy mieszkańców* | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| *Osoby popierające wniosek* | | | | |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 149. |  |  |  |  |
| 150. |  |  |  |  |

Załącznik nr 4

**Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji**

1. Przedmiot konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Zasięg konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Formy konsultacji

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Termin rozpoczęcia konsultacji ………………………………………………………………….
2. Czas trwania konsultacji ………………………………………………………………………….
3. Nazwa i adres właściwej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za konsultacje ……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

………………………………………….

(podpis Prezydenta Miasta Tychy)