

**UCHWAŁA NR VIII.43.2015  
RADY GMINY MIŁKI**

z dnia 28 kwietnia 2015 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Miłki**

Na podstawie art. 5a ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.<sup>1)</sup>) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Miłki.

**§ 2. Cel konsultacji.** Konsultacje społeczne, zwane dalej „konsultacjami”, przeprowadza się w celu:

- 1) zapewnienia mieszkańcom uczestnictwa w procesie podejmowania rozstrzygnięć bezpośrednio wpływających na sposób i jakość ich życia;
- 2) aktywizacji środowisk lokalnych, rozwoju samorządności i kształtowania poczucia odpowiedzialności za funkcjonowanie gminy;
- 3) polepszania współpracy organów gminy z mieszkańcami oraz wzmocnienia i realizowania idei leżącej u podstaw tworzenia wspólnoty samorządowej;
- 4) zbierania opinii, uwag i propozycji w określonej sprawie dla wyboru optymalnych rozwiązań.

**§ 3. Zakres merytoryczny i zasięg konsultacji.** Konsultacje przeprowadza się:

- 1) w przypadkach określonych ustawami,
- 2) w innych sprawach ważnych dla gminy,
- 3) szczególnie zaleca się prowadzenie konsultacji w sprawach dotyczących:
  - a) strategii rozwoju gminy,
  - b) wieloletnich planów inwestycyjnych,
  - c) inwestycji na terenie gminy,
  - d) programu ochrony środowiska,
  - e) strategii rozwiązywania problemów społecznych gminy,
  - f) strategii i programów branżowych w dziedzinach obejmujących zadania własne gminy,
  - g) aktów prawa miejscowego.

**§ 4. Inicjatywa przeprowadzania konsultacji.** Konsultacje mogą być przeprowadzane z inicjatywy własnej Wójta Gminy Miłki, zwanego dalej „Wójtem”, jak i Rady Gminy Miłki, zwanej dalej „Radą”, lub na wniosek:

- 1) co najmniej 3 radnych,
- 2) co najmniej 20 - stu mieszkańców Gminy Miłki,
- 3) co najmniej 3 organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy Miłki.

**§ 5. Procedura inicjowania konsultacji społecznych.**

1. Podmioty wymienione w § 4 pkt. 1 i 2 składają wniosek do Wójta lub Rady w sprawie przeprowadzenia konsultacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę inicjatorów konsultacji;
- 2) listę osób upoważnionych przez inicjatorów do kontaktu z Wójtem lub Radą, której przykładowy wzór zawiera Załącznik nr 1;

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 i poz. 1318 oraz z 2014 r. poz. 379 i poz. 1072,

3) przedmiot konsultacji;

4) uzasadnienie.

3. W przypadku wniosków składanych przez co najmniej 20 - stu mieszkańców do wniosku, o którym mowa w ust 2, należy dołączyć czytelnie przygotowaną listę osób popierających inicjatywę zawierającą m.in.:

1) na każdej stronie nagłówek wraz z określonym przedmiotem konsultacji oraz stopkę zawierającą numer strony i oświadczenie osób popierających wniosek o ogłoszenie konsultacji, stanowiące zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do złożenia wniosku, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r., Dz.U. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.);

2) imiona i nazwiska wraz z podpisami;

3) adres zamieszkania;

4. W przypadku wniosków składanych przez co najmniej 3 organizacje pozarządowe do wniosku, o którym mowa w ust 2, należy dołączyć listę zawierającą:

1) nazwę każdej organizacji oraz adres jej siedziby;

2) imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania wskazanych we wniosku organizacji;

3) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organizacji.

5. W przypadku, gdy wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych zawiera błędy formalne Wójt lub Przewodniczący Rady Gminy, zwany dalej „Przewodniczącym”, pisemnie informuje o tym wnioskodawcę i zwraca go do ich poprawienia w terminie 3 dni.

6. Jeżeli wnioskodawca we wskazanym terminie nie przekaże wniosku wolnego od błędów formalnych wówczas zarówno Wójt jak i Przewodniczący mają prawo odrzucić wniosek bez uzasadnienia. Jeżeli wniosek jest poprawny i uzyska akceptację Wójta lub Przewodniczącego konsultacje należy ogłosić w przeciągu 14 dni od daty złożenia. W przypadku odrzucenia wniosku z powodów merytorycznych Wójt lub Przewodniczący musi uzasadnić swoją decyzję na piśmie.

#### **§ 6. Procedura przeprowadzania konsultacji.**

1. Przeprowadzenie konsultacji powierza się Wójtowi, który każdorazowo wydaje zarządzenie w tej sprawie.

2. Zarządzenie określa:

1) cel i przedmiot konsultacji;

2) czas rozpoczęcia i przeprowadzenia konsultacji, oraz miejsce ich przeprowadzania;

3) zasięg terytorialny oraz podmioty zaproszone do uczestnictwa w konsultacjach;

4) formy przeprowadzania konsultacji;

5) osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

3. Wójt może:

1) współpracować w zakresie przeprowadzenia konsultacji m.in. z sołectwami, radnymi, Radą Działalności Pożytku Publicznego, organizacjami pozarządowymi;

2) zlecić przeprowadzenie konsultacji społecznych podmiotowi zewnętrznemu.

#### **§ 7. Zasady przeprowadzania konsultacji.**

1. Wszystkie konsultacje powinny być przeprowadzane zgodnie z dobrymi praktykami z uwzględnieniem co najmniej dwóch wymienionych metod:

1) zebranie opinii mieszkańców na temat przedmiotu konsultacji poprzez: sondaż lub ankietę ilościową lub opinie i uwagi zebrane w zwyczajowy sposób, w tym także drogą elektroniczną (przykładowa ankieta Załącznik nr 2);

2) otwarte spotkania ( np. debaty);

3) różne formy warsztatów obywatelskich takich jak np. grupa reprezentatywna, zespoły planujące i inne.

2. Dodatkową formą konsultacji, która może zostać uwzględniona w procesie konsultacji jest panel ekspercki, powoływany każdorazowo przez Wójta lub Przewodniczącego.

3. Wszelkie konsultacje muszą być poprzedzone odpowiednią do ich przedmiotu i zasięgu kampanią informacyjno-promocyjną angażującą w szczególności radnych, sołtysów oraz nowoczesne formy informowania np. mailing.

4. Otwarte spotkania z mieszkańcami powinny odbywać się po godzinie 16.00 w dni robocze oraz w dni wolne od pracy.

5. Konsultacje powinny trwać nie krócej niż 14 dni.

6. Spotkania konsultacyjne angażujące grupę mieszkańców bądź kilka organizacji pozarządowych powinny mieć sporządzony protokół oraz listę ze spotkania.

#### **§ 8. Informacja pokonsultacyjna.**

1. Raport z konsultacji zamieszczany jest przez Wójta lub Przewodniczącego nie później niż 30 dni od zakończenia konsultacji na stronie internetowej Gminy Miłki.

2. Raport zawiera w szczególności:

- 1) sprawozdanie z przebiegu konsultacji zawierającego m.in. informacje o tym kto, kiedy i przy użyciu jakich metod i form przeprowadził konsultacje, liczbę osób w nich uczestniczących;
- 2) wyniki konsultacji z uzasadnieniem przyjętych bądź odrzuconych uwag.

3. Konsultacje są ważne, bez względu na liczbę osób i podmiotów biorących w nich udział, jeśli zostały przeprowadzone zgodnie z zasadami zawartymi w uchwale.

**§ 9. Postanowienia końcowe.** Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów Gminy Miłki, lecz stanowią istotną opinię przy podejmowaniu rozstrzygnięć w sprawach dotyczących przedmiotu konsultacji.

**§ 10.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłki.

**§ 11.** Traci moc uchwała Nr IV/17/2006 Rady Gminy Miłki z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Miłki (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 16.03.2007 r. Nr 36, poz.570).

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.



Przewodniczący Rady Gminy

**Tomasz Gujda**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIII.43.2015  
Rady Gminy Miłki  
z dnia 28 kwietnia 2015 r.

### WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

1. Na podstawie Uchwały o Konsultacjach Społecznych przyjętej uchwałą Rady Gminy Miłki nr VIII.43.2015 składamy do Wójta Gminy Miłki / Rady Gminy Miłki wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych.

co najmniej 3 Radnych

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

co najmniej 20 – stu mieszkańców Gminy Miłki

co najmniej 3 organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Miłki

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2. Osoby upoważnione do kontaktów w imieniu inicjatorów:

1) Imię i nazwisko.....

Adres pocztowy.....

Adres poczty elektronicznej.....

Tel. kontaktowy.....

2) Imię i nazwisko.....

Adres pocztowy.....

Adres poczty elektronicznej.....

Tel. kontaktowy.....

3. Przedmiotem konsultacji jest:

.....  
.....

4. Uzasadnienie wniosku o przeprowadzenie konsultacji

.....  
.....

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VIII.43.2015  
Rady Gminy Miłki  
z dnia 28 kwietnia 2015 r.

**ANKIETA**

**(FORMULARZ DO KONSULTACJI)  
DOKUMENTU „.....”**

Wypełniony formularz można:

- 1) przesłać elektronicznie na adres: ..... „I. w tytule e-maila należy wpisać:  
konsultacje społeczne dokumentu „.....””
- 2) złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Miłki - I piętro pokój nr 8,
- 3) wysłać na adres: Urząd Gminy Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki. z dopiskiem: Konsultacje społeczne dokumentu „.....i”

**1. Dane osoby lub organizacji pozarządowej:**

Nazwa podmiotu	
Adres siedziby	
Telefon i adres e-mail	

**2. Uwagi do projektu uchwały:**

Lp.	Część dokumentu, którego dotyczy uwaga (rozdział, paragraf, ustęp, punkt)	Treść proponowanej uwagi	Uzasadnienie

data, imię i nazwisko

osoby zgłaszającej uwagi w imieniu organizacji

Wypełniony formularz należy przesyłać na adres:

- poczty elektronicznej: ..... „ lub złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Miłki, ul. Mazurska 2, 11-513 Miłki.
- w terminie do dnia ..... roku.

