

Zarządzenie Nr 43/2025

Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec

z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie określenia procedury postępowania w związku z przeprowadzanymi konsultacjami z mieszkańcami Miasta i Gminy Połaniec

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Określam procedurę postępowania w związku z przeprowadzanymi konsultacjami z mieszkańcami Miasta i Gminy Połaniec.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta i Gminy Połaniec oraz jednostkę organizacyjną Miasta i Gminy Połaniec, właściwą merytorycznie ze względu na przedmiot konsultacji;
2. opiniach – należy przez to rozumieć opinie, uwagi, sugestie, wnioski i propozycje zgłoszone w ramach konsultacji;
3. platformie konsultacji społecznych – należy przez to rozumieć elektroniczną przestrzeń do komunikacji i wyrażania opinii dostępną na stronie internetowej <https://polaniec.konsultacjejst.pl>;
4. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec, jako organ wykonawczy Miasta i Gminy Połaniec lub działającego z jego upoważnienia Zastępcę;
5. uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę Nr XV/121/2025 Rady Miejskiej w Połancu z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta i Gminy Połaniec (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2025 r. poz. 558);
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Połaniec;
7. wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych, o którym mowa w § 11 ust. 1 uchwały, złożony do Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec;
8. Referacie Organizacyjnym, Komunikacji i Spraw Społecznych – należy przez to rozumieć Referat Organizacyjny, Komunikacji i Spraw Społecznych odpowiedzialny za koordynację konsultacji z mieszkańcami.
9. Konsultacje z mieszkańcami są prowadzone zgodnie z Uchwałą Nr XV/121/2025 Rady Miejskiej w Połancu z dnia 30 stycznia 2025 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta i Gminy Połaniec (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2025 r. poz. 558) z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940

Rozdział 2

Koordinacja konsultacji

§ 4. 1. Działania związane z przeprowadzaniem konsultacji z mieszkańcami koordynuje Referat Organizacyjny, Komunikacji i Spraw Społecznych.

2. Do zadań Referatu Organizacyjnego, Komunikacji i Spraw Społecznych należy w szczególności:

1. współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie procesu prowadzenia konsultacji;
2. prowadzenie rejestru wniosków o przeprowadzenie konsultacji;
3. nadzór nad aktualnością przepisów wewnętrznych dotyczących konsultacji;
4. prowadzenie na stronie internetowej Urzędu zakładki dotyczącej konsultacji społecznych;
5. administrowanie platformą konsultacji społecznych.

§ 5. Kierownicy komórek merytorycznych, którzy w zakresie swoich właściwości prowadzą lub zamierzają prowadzić konsultacje wyznaczają osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie konsultacji.

§ 6. Do zadań osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie konsultacji należy w szczególności:

1. koordynacja działań komórki w zakresie przygotowywania i prowadzenia konsultacji;
2. współpraca z Referatem Organizacyjnym, komunikacji i Spraw Społecznych w zakresie procesu prowadzenia konsultacji;
3. przygotowywanie projektów zarządzeń lub ogłoszeń o konsultacjach;
4. planowanie i prowadzenie akcji informacyjnych poprzedzających konsultacje;
5. prowadzenie konsultacji;
6. przygotowywanie projektów raportów z konsultacji;
7. obsługa platformy do konsultacji społecznych w zakresie prowadzonych konsultacji;
8. obsługa zakładki dotyczącej konsultacji społecznych na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy;
9. współpraca z grafikiem komputerowym w celu opracowywania projektów graficznych materiałów informacyjnych dotyczących konsultacji;
10. przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych osób uczestniczących w prowadzonych konsultacjach.

Rozdział 3

Wnioski o przeprowadzenie konsultacji

§ 7. 1. Burmistrz przekazuje wniosek o przeprowadzenie konsultacji do komórki merytorycznej właściwej ze względu na przedmiot konsultacji oraz kopię wniosku do Referatu Organizacyjnego, Komunikacji i Spraw Społecznych.

2. Komórka merytoryczna sprawdza wniosek pod względem formalnym w terminie 14 dni od daty jego złożenia.
3. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki lub błędy formalne, komórka merytoryczna wzywa w formie pisemnej lub elektronicznej wnioskodawcę wyznaczając 7 – dniowy termin na usunięcia braków lub błędów od daty otrzymania wezwania.

4. W przypadku, gdy wnioskodawca w wyznaczonym terminie nie usunie braków lub błędów występujących we wniosku, komórka merytoryczna pozostawia wniosek bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej.

§ 8. 1. Kierownik komórki merytorycznej w uzgodnieniu z Kierownikiem Referatu Organizacyjnego, Komunikacji i Spraw Społecznych przedstawia Burmistrzowi opinię dotyczącą sposobu rozpatrzenia wniosku, w szczególności uwzględniając:

1. wagę (istotność) przedmiotu konsultacji dla społeczności lokalnej;
2. koszty przeprowadzenia konsultacji;
3. zasadność proponowanej formy konsultacji.
2. Komórka merytoryczna przygotowuje projekt odpowiedzi Burmistrza w sprawie rozpatrzenia wniosku, a po podpisaniu przekazuje kopię odpowiedzi do Referatu Organizacyjnego, Komunikacji i Spraw Społecznych.
3. Referat Organizacyjny, Komunikacji i Spraw Społecznych wpisuje wniosek oraz sposób jego rozpatrzenia do rejestru wniosków o przeprowadzenie konsultacji.

Rozdział 4 **Przygotowanie i prowadzenie konsultacji**

§ 9. 1. Kierownik komórki merytorycznej przygotowuje projekt zarządzenia lub ogłoszenia Burmistrza w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

2. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji informuje Referat Organizacyjny, Komunikacji i Spraw Społecznych o zamiarze przeprowadzenia konsultacji, przesyłając w formie elektronicznej na adres e-mail konsultacje@poczta.polaniec.eu przed rozpoczęciem akcji informacyjnej:

informacje niezbędne do opracowania materiałów informacyjnych, które powinny zawierać co najmniej: przedmiot i cel (hasło przewodnie) konsultacji, termin konsultacji, krótką charakterystykę konsultacji (max. 1 strona).

§ 10. 1. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji prowadzi akcję informacyjną mającą na celu dotarcie do jak najszerszego kręgu adresatów konsultacji, wykorzystując możliwe kanały informacyjne.

2. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji na bieżąco monitoruje przebieg konsultacji, w razie potrzeby rozszerzając lub zmieniając prowadzenie akcji informacyjnej o nowe kanały.

§ 11. 1. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji prowadzi konsultacje w formach i terminie określonych w zarządzeniu lub ogłoszeniu, o którym mowa w § 9 ust. 1.

2. Obsługę organizacyjno – administracyjną spotkań, warsztatów i dyżurów konsultacyjnych zapewnia komórka merytoryczna.
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie konsultacji dokumentuje przebieg konsultacji w formie pisemnej (protokoły, notatki służbowe, itp.).

§ 12. 1. Po zakończeniu konsultacji osoba odpowiedzialna za jej przeprowadzenie sporządza projekt raportu z przeprowadzonych konsultacji, który zawiera informacje o:

1. komórce merytorycznej odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji;
2. przeprowadzonej akcji informacyjnej;
3. przebiegu konsultacji, w tym o terminie i formach konsultacji;
4. zebranych opiniach;

oraz propozycję sposobu ustosunkowania się do zebranych opinii wraz z uzasadnieniem w przypadku opinii odrzuconych.

2. Kierownik komórki merytorycznej przedkłada projekt raportu do akceptacji Burmistrzowi.
3. Po akceptacji Burmistrza osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji zamieszcza raport w miejscach wskazanych w § 20 ust. 2 uchwały na okres co najmniej 30 dni.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom Referatów, samodzielnym stanowiskom Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu oraz Kierownikom/Dyrektorom jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Połaniec.

§ 14. Nadzór na wykonaniem Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Komunikacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta i Gminy w Połańcu.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Jacek Benedykt Nowak