

**UCHWAŁA NR XXXIX/308/2021  
RADY MIEJSKIEJ W MROCZY**

z dnia 24 września 2021 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Mrocza**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) Rada Miejska w Mroczy uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.  
Cele i zasady ogólne**

**§ 1. 1.** Konsultacje społeczne przeprowadza się na terenie Gminy Mrocza:

- 1) w sprawach ważnych dla Gminy Mrocza oraz życia i funkcjonowania wspólnoty samorządowej,
- 2) w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa.

2. Konsultacje przeprowadza się w celu:

- 1) zapewnienia mieszkańcom uczestnictwa w procesie podejmowania rozstrzygnięć bezpośrednio wpływających na sposób lub jakość ich życia,
- 2) aktywizacji środowisk lokalnych, organizacji pozarządowych w celu włączenia w kształtowanie rozwoju samorządu Gminy Mrocza,
- 3) zbierania opinii i uwag do konsultowania projektów dokumentów, uchwał.

**§ 2.** Ilekroć w treści uchwały jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Gminę Mrocza
- 2) Mieszkańcach - rozumie się przez to mieszkańców Gminy Mrocza,
- 3) Radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Mroczy,
- 4) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Mrocza,
- 5) Konsultacjach - rozumie się przez to konsultacje społeczne przeprowadzone na podstawie niniejszej procedury,
- 6) Organizacjach pozarządowych - rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.)
- 7) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Mroczy,
- 8) Wniosku - rozumie się przez to wniosek o przeprowadzenie konsultacji,
- 9) Komórcie organizacyjnej – rozumie się przez to referat, samodzielne stanowisko lub wyznaczonego pracownika w Urzędzie Miasta i Gminy w Mroczy,
- 10) Jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to Gminne Jednostki Organizacyjne

**§ 3. 1.** Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

2. Czas trwania konsultacji nie może być krótszy niż 5 dni oraz nie dłuższy niż 21 dni.

3. Zarządzenie o konsultacjach publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

**Rozdział 2.  
Zasady przeprowadzania konsultacji**

**§ 4. 1.** Konsultacje mogą być przeprowadzone z inicjatywy Burmistrza lub na wniosek:

- 1) Rady Miejskiej w Mroczy,
- 2) grupy co najmniej 100 mieszkańców Gminy,
- 3) organizacji pozarządowych.

2. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien zawierać:

- 1) przedmiot i cel konsultacji z uzasadnieniem, opis przedmiotu konsultacji i uzasadnienie ich przeprowadzenia;
- 2) termin i zasięg terytorialny konsultacji;
- 3) proponowane formy konsultacji, określenie sposobu zgłaszania opinii, uwag i propozycji;
- 4) dane kontaktowe wnioskodawcy oraz wskazanie osoby, z którą należy kontaktować się w sprawie złożonego wniosku;
- 5) czytelne podpisy osób składających wnioski;
- 6) w przypadku wniosków składanych przez mieszkańców Gminy, do wniosku należy dołączyć listę osób popierających wniosek zawierającą: imiona i nazwiska, adresy zamieszkania i podpisy tych osób;
- 7) w przypadku organizacji pozarządowych – listę organizacji popierających wniosek z nazwą, siedzibą, aktualnym statutem, odpisem z KRS,
- 8) sposób i tryb podsumowania opinii zgłoszonych w toku konsultacji;
- 9) informację o sposobie dostępu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu konsultacji.

3. Wniosek spełniający wymogi określone w ust. 2 jest rozpatrywany przez Burmistrza w terminie 30 dni od dnia złożenia.

4. Wnioski niekompletne powinny zostać uzupełnione w terminie maksymalnie 14 dni od daty wezwania do uzupełnienia. Wnioski nieuzupełnione nie podlegają rozpatrzeniu.

5. O odmowie przeprowadzenia konsultacji Burmistrz informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty rozpatrzenia wniosku.

**§ 5. 1.** Konsultacje przeprowadza się poprzez umieszczenie materiałów do konsultacji na stronie internetowej Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy celem zebrania opinii, uwag i propozycji na piśmie. Materiały będące przedmiotem konsultacji stanowią załączniki do zarządzenia Burmistrza o ogłoszeniu konsultacji.

2. W zależności od potrzeb, konsultacje przeprowadza się z wykorzystaniem, co najmniej jednej z niżej wymienionych form:

- 1) zebrania uwag na piśmie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- 2) badań ankietowych, w tym ankiet przeprowadzanych za pośrednictwem dedykowanej strony internetowej,
- 3) otwartych spotkań z mieszkańcami Gminy,
- 4) wysłuchania publicznego,
- 5) konsultacji plenerowych,
- 6) warsztatów projektowych prowadzących do wypracowania propozycji rozwiązań,
- 7) głosowania w sposób tradycyjny lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- 8) zespołów opiniodawczo-konsultacyjnych,
- 9) skrzynki na uwagi i wnioski umieszczonej w budynku Urzędu,
- 10) wyłożenia do publicznego wglądu,
- 11) innych, wynikających ze specyfiki zagadnienia.

3. Z otwartych spotkań z mieszkańcami sporządza się protokół, do którego dołącza się listy obecności osób biorących udział w spotkaniach. W przypadku pozostałych form przeprowadzania konsultacji sporządza się sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji.

4. Wyboru form konsultacji dokonuje Burmistrz w zależności od potrzeb i zaistniałych okoliczności.

**§ 6. 1.** W konsultacjach mogą brać udział wszyscy mieszkańcy Gminy zainteresowani przedmiotem konsultacji.

2. W procesie konsultacyjnym jego uczestnicy wypowiadają swoje opinie, zgłaszają uwagi i wnioski co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacjom.

§ 7. Burmistrz zapewnia warunki organizacyjno-techniczne do przeprowadzenia konsultacji oraz wsparcie merytoryczne.

### **Rozdział 3. Protokół z konsultacji społecznych**

§ 8. 1. W terminie nie później niż 14 dni od daty zakończenia konsultacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości protokół z konsultacji.

2. Protokół z konsultacji powinien zawierać informacje o:

- 1) przebiegu akcji informacyjnej,
- 2) przebiegu konsultacji,
- 3) liczbie uczestników konsultacji,
- 4) zebranych opiniach, wnioskach i rekomendacjach mieszkańców,
- 5) sposobie ustosunkowania się Burmistrza do zebranych opinii wraz z uzasadnieniem w przypadku uwag odrzuconych.

3. Protokół z konsultacji publikowany jest na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej.

### **Rozdział 4. Przepisy końcowe**

§ 9. Koszty związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem konsultacji pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 10. Konsultacje są ważne bez względu na liczbę osób w nich uczestniczących.

§ 11. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów samorządowych w rozpatrywaniu sprawy objętej konsultacjami, powinien być jednak brany pod uwagę w dalszym procedowaniu w danej sprawie.

§ 12. Traci moc Uchwała nr VII/16/07 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Mroczka.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Mroczka.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Mroczy

**Jarosław Odrobiński**

### **Uzasadnienie**

Uchwała określa tryb i zasady przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Mroczka w ważnych sprawach dla Gminy, zarówno tych wynikających z przepisów ustaw określających wymóg przeprowadzenia konsultacji, jak i dla innych istotnych dla Gminy spraw.

Zgodnie z art. 5a ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa rada gminy w drodze uchwały. Poprzednia uchwała nr VII/16/07 Rady Miejskiej w Mroczy z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Mroczka nie dopuszczała wszystkich dostępnych możliwości przeprowadzania konsultacji społecznych.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Mroczy

**Jarosław Odrobiński**