



Konsultacje  
z zasadami

# Konsultacje z zasadami w Jarocinie

Spotkanie grupy roboczej ds. regulaminu konsultacji społecznych

Katarzyna Beszczyńska,  
Fundacja Pracownia Badań i Innowacji Społecznych Stocznia

20 maja 2015 r.

**FISE** > Fundacja  
Inicjatyw  
Społeczno  
Ekonomicznych

pracownia badań  
i innowacji  
społecznych  
  
**stocznia**

Projekt współfinansowany z Funduszy EOG w ramach programu Obywatele dla demokracji

 ICELAND  
LIECHTENSTEIN  
NORWAY  
**eea  
grants**

  
**FUNDACJA  
BATOREGO**

  
**POLSKA FUNDACJA  
DZIECI I MŁODZIEŻY**



# Dlaczego wybraliśmy taki sposób pracy i na czym on dokładnie polega?

## Cel pracy grupy roboczej

1. Opracowanie założeń do regulaminu prowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Jarocina
2. Opracowanie wskazówek:
  - mających na celu doprecyzowanie sposobu realizacji poszczególnych etapów konsultacji
  - co do sposobu organizacji pracy wewnątrz urzędu w ramach procesu konsultacji społecznych



# Nasze działania opieramy o:



1. Dobra wiara
2. Powszechność
3. Przejrzystość
4. Responsywność
5. Koordynacja
6. Przewidywalność
7. Poszanowanie interesu ogólnego



- Wskazuje ramy aksjologiczne dla procesów konsultacji społecznych
- Podpowiada jak owe ramy przełożyć na konkretne zapisy w regulaminie prowadzenia konsultacji społecznych



2 KONGRES  
WOLNOŚCI  
W INTERNECIE

# SIEDEM ZASAD KONSULTACJI



Ministerstwo  
Administracji  
i Cyfryzacji

## 1.3. SIEDEM ZASAD KONSULTACJI

### 1. DOBRA WIARA

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. PRZEJRZYŚĆ

Informacje o celu, regułach, przebiegu i wyniku konsultacji muszą być powszechnie dostępne. Jasne musi być, kto reprezentuje jaki pogląd.

### 4. RESPANSYWNOSĆ

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 procesu legislacyjnego. Powinny być prowadzone w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły.

### 7. POSZANOWANIE INTERESU OGÓLNEGO

Choć poszczególni uczestnicy konsultacji mają prawo przedstawiać swój partykularny interes, to ostateczne decyzje podejmowane w wyniku przeprowadzonych konsultacji powinny reprezentować interes publiczny i dobro ogólne.



# Regulamin konsultacji

## KANON LOKALNYCH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

### 1. Preambuła

Określenie definicji konsultacji z mieszkańcami oraz podanie celu lub celów.

### 2. Zasady ogólne

- A. Kto może brać udział w konsultacjach społecznych:  
wszyscy<sup>1\*</sup> mieszkańcy<sup>2\*</sup>
- B. Jakimi zasadami kieruje się urząd, organizując i prowadząc konsultacje społeczne<sup>3\*</sup>
- C. W jakich formach przeprowadzane są konsultacje społeczne<sup>4\*</sup>

Stosując konsultacje, trzeba mieć na względzie, że:

- Konsultacje stanowią jedną z form udziału obywateli w sprawowaniu władzy, co jest umocowane w przepisach Konstytucji i odpowiednich ustaw.
- Konsultacje nie zwalniają organów władzy samorządowej z odpowiedzialności za losy wspólnoty. Są instrumentem wspierającym proces decyzyjny. Ich wynik może, ale nie musi być wiążący dla władz samorządowych.
- Organy władzy publicznej, w tym również władze samorządowe, co do zasady reprezentują interes wspólnoty. Są wybrane w demokratycznych wyborach i mają z tego tytułu mandat do pełnienia tej funkcji. Konsultacje społeczne nie podważają tego mandatu.

<sup>1\*</sup> Ograniczanie uczestnictwa w konsultacjach z mieszkańcami jest niezgodne z prawem. Jeśli temat konsultacji dotyczy w sposób szczególny wybranej grupy, można do niej skierować osobne zaproszenie, oprócz zaproszenia zamieszczonego np. na stronie internetowej urzędu • **zasada Powszechności**.

<sup>2\*</sup> Mieszkańca (jako uczestnika) określa się jako tego, kto „wyraża zamiar mieszkania”, przy czym nie musi być to osoba zameldowana w danej gminie. Inne wymagania można stawiać mieszkańcom zgłaszającym wniosek o konsultacje.

<sup>3\*</sup> Warto przywołać **Siedem Zasad Konsultacji** – można to sformułować np. w następujący sposób:

Konsultacje przeprowadza się:

- na jak najwcześniejszym etapie prac nad zagadnieniem poddawanym konsultacjom • **zasada PRZEWIDYWALNOŚCI**,
- w sposób stwarzający mieszkańcom warunki do powszechnego uczestnictwa • **zasada Powszechności**,
- z zapewnieniem rzetelności i kompletności informacji o przedmiocie konsultacji oraz ich szczegółowych zasadach i trybie • **zasada PRZEWIDYWALNOŚCI**, • **zasada DOBREJ WIARY**.



4\* Najlepszy efekt daje jednoczesne wykorzystanie różnych narzędzi konsultacyjnych, zwłaszcza tych opartych na bezpośrednim kontakcie z mieszkańcami. Szczególnie ważne jest korzystanie z narzędzi pozwalających na stworzenie przestrzeni dialogu między członkami społeczności lokalnej, a także społeczności z władzami lokalnymi. Taki dialog pozwala na ścieranie się poszczególnych interesów, w wyniku którego dochodzi do wypracowania wspólnych opinii, priorytetów lub rozwiązań.

### PRZYKŁADY:

- Wybrane formy konsultacji społecznych powinny uwzględniać wyniki wstępnej analizy określającej adresatów oraz uczestników konsultacji z danego obszaru lub osoby potencjalnie zaangażowane w dany projekt.
- Konsultacje przeprowadza się co najmniej w dwóch z poniżej podanych form:
  - protokołowane, otwarte spotkania z mieszkańcami,
  - pisemne, w tym elektroniczne, zbieranie uwag,
  - zbieranie uwag w punkcie konsultacyjnym,
  - warsztaty projektowe, będące ustrukturyzowaną pracą grupy osób, prowadzącą do wypracowania propozycji rozwiązań,
  - ankiety samodzielnie wypełniane przez respondentów, w szczególności wypełniane przy użyciu internetu,
  - panele obywatelskie, polegające na regularnym zasięgnięciu przez dłuższy okres opinii dużej, reprezentatywnej grupy mieszkańców,
  - inne niż określone w pkt. 1-6, wynikające ze specyfiki przedmiotu konsultacji.
- Dopuszczalne są także inne formy, zapewniające szeroki dostęp do uczestnictwa w konsultacjach, a zwłaszcza te formy, które uwzględniają użycie narzędzi komunikacji elektronicznej (np. email, SMS).

Więcej o narzędziach i metodach konsultacji można znaleźć np. na stronach:

[partycypacjaobywatelska.pl](http://partycypacjaobywatelska.pl), [dobrepraktyki.decdujmyrazem.pl](http://dobrepraktyki.decdujmyrazem.pl)



# Zasady ogólne

Warszawa

## Rozdział I Zasady ogólne

§ 1. W konsultacjach mogą brać udział wszyscy mieszkańcy m.st. Warszawy, chyba że przepisy uchwały lub przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 2. Konsultacje przeprowadza się:

- 1) na wczesnym etapie prac nad zagadnieniem poddawanym konsultacjom;

Toruń

## Cel konsultacji

§ 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, rozwoju samorządności i kształtowania poczucia odpowiedzialności za funkcjonowanie miasta;
- 3) polepszania współpracy organów miasta z mieszkańcami oraz wzmacniania i realizowania idei leżących u podstaw tworzenia wspólnoty samorządowej;
- 4) zbierania opinii, uwag i propozycji w określonej sprawie dla wyboru optymalnych rozwiązań.





### 3. Zakres tematyczny konsultacji społecznych

Konsultacje społeczne mogą być organizowane w związku z każdą decyzją, będącą przedmiotem działania organów władzy samorządowej.

W przypadku niektórych rozstrzygnięć samorząd ma obowiązek zorganizowania konsultacji. Dotyczy to m.in. kwestii związanych z planowaniem przestrzennym czy też wynikających z Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Istnieją pewne typy rozstrzygnięć, które ze względu na charakter powinny być poddawane konsultacjom. Należą do nich decyzje:

- niepopularne lub dotyczące spraw drażliwych dla danej społeczności, co do których wiemy, że mogą być przyczyną nieporozumień i konfliktów (np. związane z reformowaniem systemu oświaty, likwidacją placówek oświatowych; konsultacje mogą pomóc podjąć decyzję, czy zamykać placówki, a jeśli tak, to które i jak można złagodzić negatywne konsekwencje takiej decyzji),
- dotyczące kwestii złożonych, których przedstawienie mieszkańcom wymaga bezpośredniej komunikacji i dialogu,
- mogące mieć istotny wpływ na jakość życia czy rozwój danej wspólnoty (np. dotyczące inwestycji w infrastrukturę),
- dotyczące realizacji bieżącej polityki, np. różnego rodzaju programy, plany, strategie,
- dotyczące konkretnych grup, środowisk czy podmiotów (np. przedsiębiorców czy organizacji społecznych).

Warto się także zastanowić nad zapisem pojawiającym się w niektórych regulaminach: Konsultacje są ważne bez względu na liczbę uczestników. Taki zapis podkreśla, że konsultacji nie można unieważnić, nawet jeśli wzięło w nich udział tylko kilka osób. Osobną kwestią jest to, czy takie konsultacje można uznać za sukces.



# Zakres tematyczny

## Toruń

Zakres merytoryczny i zasięg konsultacji

§ 3. Konsultacje przeprowadza się:

- 1) w przypadkach określonych ustawami;
- 2) w innych sprawach ważnych dla miasta;
- 3) okresowo nie rzadziej niż co 4 lata w celu aktualizacji regulaminu.

§ 4. 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;
- 3) środowiskowy, gdy podejmują sprawy ważne m. in. dla grup mieszkańców, organizacji pozarządowych.

§ 5. Konsultacje obligatoryjne przeprowadza się:

- 1) w przypadkach określonych ustawami;
- 2) przy projektowaniu założeń budżetu partycypacyjnego;
- 3) przy tworzeniu strategii i programów związanych z realizacją polityk publicznych miasta.

§ 6. Konsultacje fakultatywne można przeprowadzić w innych sprawach ważnych dla miasta.

§ 7. Konsultacje, o których mowa w § 6, mogą być przeprowadzane z inicjatywy Prezydenta Miasta

## Białystok



## 4. Inicjowanie konsultacji

### A. Kto może złożyć wniosek:

- prezydent/burmistrz/wójt,
- grupa mieszkańców, <sup>6\*</sup>
- rada pożytku publicznego,
- rady jednostek niższego rzędu (np. rady osiedli),
- rady sołeckie,
- rady dzielnic,
- rady młodzieżowe,
- rady seniorów.

### B. Co wniosek powinien zawierać? <sup>7\*</sup>

### C. Tryb postępowania z wnioskiem. <sup>8\*</sup>

### D. Co powinno zawierać ogłoszenie o konsultacjach?

Władze samorządowe ponoszą szczególną odpowiedzialność za stan i rozwój wspólnoty. Tym samym to one są w pierwszej kolejności odpowiedzialne za inicjowanie konsultacji społecznych i taką organizację procesu decyzyjnego, aby było możliwe szerokie i efektywne wykorzystanie konsultacji.

Tak więc inicjatorem konsultacji społecznych mogą i powinny być zarówno organy stanowiące (rada gminy lub miasta, rada powiatu), jak i wykonawcze samorządu (wójt, burmistrz lub prezydent). Ponadto możliwość złożenia wniosku o konsultacje należy stworzyć także samym mieszkańcom, ich przedstawicielom i ciałom doradczym.

**6\*** W wypadku zgłaszania wniosku o konsultacje przez mieszkańców, można ich zdefiniować jako osoby zameldowane w danej gminie/dzielnicy lub posiadające czynne prawo wyborcze i wpisane do stałego rejestru wyborców. W regulaminie warto wpisać minimalną liczbę osób mogących złożyć wniosek.

**7\*** Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinien określać co najmniej przedmiot konsultacji, propozycję formy konsultacji, uzasadnienie, a także wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu oraz listę osób popierających wniosek.

### **8\* PRZYKŁAD:**

Prezydent Miasta rozpatruje wniosek, uwzględniając koszty proponowanej formy konsultacji, istotność przedmiotu konsultacji dla społeczności lokalnej oraz zasadność proponowanego sposobu konsultacji. O sposobie rozpatrzenia wniosku Prezydent Miasta informuje wnioskodawców w formie zarządzenia wraz z uzasadnieniem w terminie nie późniejszym niż 30 dni od daty jego złożenia.



## 5. Tryb prowadzenia konsultacji

- A. Wskazanie gospodarza i jego obowiązków.<sup>9\*</sup>
- B. Wyznaczenie odpowiedzialnej jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej.<sup>10\*</sup>
- C. Określenie ram czasowych i form informowania.<sup>11\*</sup>
- D. Określenie treści, które powinny się znaleźć w zarządzeniu/ ogłoszeniu.<sup>12\*</sup>
- E. Określenie minimalnego czasu trwania konsultacji.<sup>13\*</sup>
- F. Konsultacje zakończone raportem podanym do publicznej wiadomości.
- G. Określenie zasad informacji zwrotnej przekazywanej uczestnikom konsultacji.<sup>14\*</sup>

- 9\* Zgodnie z • **zasadą KOORDYNACJI** konsultacje powinny mieć gospodarza. Przystępując do procesu konsultacji, należy więc wskazać osobę do niego zapraszającą. Powinien to być ktoś, kto pełni istotne funkcje decyzyjne – prezydent, burmistrz lub wójt.
- 10\* Gospodarz konsultacji powinien angażować w proces konsultacji podległą mu administrację. Gospodarz może wyznaczyć koordynatora procesu konsultacji. Należy o tym poinformować uczestników konsultacji.

### PRZYKŁADY ZAPISÓW W REGULAMINIE:

- Decyzje w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych podejmuje Prezydent Miasta w formie zarządzenia.
- Prezydent Miasta zapewnia odpowiednią opiekę merytoryczną i organizacyjną nad konsultacjami oraz bezstronny sposób ich prowadzenia.
- Prezydent może powierzyć wykonanie konsultacji społecznych wyspecjalizowanym podmiotom.
- Prezydent Miasta w uzasadnionych przypadkach może powołać zespół opiniodawczo-konsultacyjny, którego zadaniem jest pomoc w ocenie zasadności składanych uwag. W jego skład mogą wejść przedstawiciele nauki, organizacji społecznych oraz miejskich jednostek organizacyjnych, a także eksperci z zakresu prowadzonej inwestycji lub projektu.
- Realizacja konsultacji społecznych wymagająca specjalistycznej wiedzy odbywać się będzie z udziałem ekspertów w danej dziedzinie.

- 11\* Informowanie o konsultacjach (zapraszanie do udziału) powinno się odbywać z odpowiednim wyprzedzeniem. Niektóre regulaminy podają różne okresy w zależności od formy konsultacji, np. informacja o spotkaniach z mieszkańcami na 14 dni przed wyznaczoną datą, opiniowanie on-line w momencie rozpoczęcia konsultacji.



W regulaminie trzeba określić podstawowe formy informowania, żeby pozostać w zgodzie z • **zasadą POWSZECHNOŚCI**, w myśl której minimum to umieszczenie informacji on-line (więcej w punkcie **7 Platforma konsultacji on-line**). Obecnie standardem jest informacja o konsultacjach społecznych na stronie internetowej urzędu oraz wywieszenie ogłoszenia w budynku urzędu. Warto wszakże:

- podjąć wysiłek, by ustalić, kogo dana sprawa interesuje lub w szczególny sposób dotyczy [...],
- a ktywnie docierać do zainteresowanych, zwłaszcza do grup, które nie korzystają z dostępnych mechanizmów konsultacji (nie wystarczy publikacja informacji o konsultacjach – należy zaprosić do udziału w konsultacjach osoby i instytucje z listy interesariuszy). (**Siedem Zasad Konsultacji**)

### PRZYKŁAD:

- Konsultacje powinny być poprzedzone akcją informacyjną, wykorzystującą strony internetowe urzędu oraz prowadzoną przez:
  - 1) ogłoszenia na tablicach informacyjnych Urzędu Miasta i jego delegatur,
  - 2) bezpośrednie informowanie zainteresowanych projektem lub inwestycją.
- Wskazane jest informowanie o konsultacjach również poprzez ogólnodostępne media lokalne, ogłoszenia na przystankach komunikacji miejskiej oraz w inny sposób, zapewniający szeroki dostęp społeczny.

**12\*** Istotne jest, żeby uczestnicy zdawali sobie sprawę z całego procesu, w którym uczestniczą poprzez konsultacje, tzn. żeby mieli świadomość, jaki jest cel i dalsze kroki wdrożeniowe związane z konsultowaną decyzją samorządu.





## PRZYKŁAD:

- Publikowana informacja o rozpoczęciu konsultacji, powinna zawierać przede wszystkim: przedmiot konsultacji, termin i zakres konsultacji, formę i tryb konsultacji.
- platforma [internetowa] [...] zawiera [...] informacje o stanie realizacji działania, będącego przedmiotem konsultacji.

13\* Rekomendowany minimalny czas trwania konsultacji to 21 dni. Dokument **Siedem Zasad**

**Konsultacji** formułuje to następująco: Czas przeznaczony na wyrażenie opinii na każdym etapie prac nie jest krótszy niż 21 dni, dając przy tym przestrożę: Nie można nazwać konsultacjami społecznymi zbierania opinii w czasie krótszym niż 7 dni.

14\* • **Zasada RESPANSYWNOSCI** głosi: Każdemu, kto zgłosi opinię, należy się merytoryczna odpowiedź w terminie podanym na początku konsultacji. Nie oblijuje to urzędu do wysyłania każdemu uczestnikowi indywidualnego listu, informacja zwrotna może mieć formę publicznie dostępnego dokumentu (raportu) z zestawieniem zgłoszonych opinii i merytorycznym odniesieniem się do nich. Konieczny jest załącznik ze zmienionym w wyniku konsultacji dokumentem i omówienie następnych kroków. Rekomendowany maksymalny czas na odpowiedź to 30 dni. Jeśli się on przedłuża, wypacza się zasadę responsywności.

Odpowiedzi muszą uzasadniać podjęte decyzje i być przygotowane w języku zrozumiałym dla pytających – czasem lepiej przygotować odpowiedzi zbiorcze, by umożliwić całościowy ogłąd tematu. Jeśli w toku konsultacji organizator otrzymał bardzo dużo opinii i uwag, może zbiorcze, jasne odpowiedzi opublikować w jednym miejscu, do którego zabierający głos obywatele mają dostęp, a także poinformować uczestników, gdzie mogą je znaleźć. Dobrze przygotowane odpowiedzi stają się wkładem w debatę – można się do nich odwoływać w toku dalszych dyskusji, a solidnie przygotowana informacja zwrotna jest inwestycją w przyszłe angażowanie obywateli.



# Tryb prowadzenia konsultacji

## Warszawa

§ 10. 1. Po zakończeniu konsultacji Prezydent m.st. Warszawy sporządza raport z ich przebiegu.

2. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać co najmniej informacje o:

- 1) komórce organizacyjnej Urzędu m.st. Warszawy odpowiedzialnej za przeprowadzenie konsultacji;
- 2) przeprowadzonej akcji informacyjnej;
- 3) działaniach podjętych w ramach konsultacji wraz z omówieniem zastosowanych narzędzi konsultacyjnych;
- 4) zebranych opiniach mieszkańców;
- 5) sposobie ustosunkowania się Prezydenta m.st. Warszawy do zebranych opinii wraz z uzasadnieniem.

3. Raport, o którym mowa w ust. 1, powinien być podany do publicznej wiadomości w ciągu 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia procesu zbierania uwag i opinii poprzez zamieszczenie go na Platformie Internetowej Konsultacji Społecznych m.st. Warszawy, o której mowa w § 19 oraz na stronie internetowej komórki organizacyjnej Urzędu m.st. Warszawy odpowiedzialnej za konsultacje, o ile posiada stronę internetową, oraz poprzez udostępnienie w jej siedzibie.

4. W uzasadnionych przypadkach, wymagających sporządzenia obszernej dokumentacji lub dodatkowych analiz, termin, o którym mowa w ust. 3, może być dłuższy. Informację o przesunięciu terminu i jego przyczynach należy podać do publicznej wiadomości, przynajmniej publikując na Platformie Internetowej Konsultacji Społecznych m.st. Warszawy oraz na stronie internetowej komórki odpowiedzialnej za konsultacje, o ile posiada stronę internetową.



## 6. Ocena i ewaluacja procesu

Aby podnosić kwalifikacje urzędu jako organizatora i gospodarza konsultacji, po każdym procesie należy go podsumować. Umieszczenie w regulaminie zapisu na ten temat daje jasny sygnał mieszkańcom, że urząd traktuje konsultacje poważnie, zgodnie z • **zasadą DOBREJ WIARY** i jest gotowy stale uczyć się współpracy z mieszkańcami. Taką samoocenę konsultacji urząd robi na własne potrzeby, nie ma konieczności upubliczniania wyników. Zapis w regulaminie mógłby wyglądać np. tak: Po zakończeniu konsultacji koordynator ds. konsultacji sporządza protokół z ewaluacji, mającej ocenić stopień realizacji ustalonych celów. Ewaluacja dotyczy zarówno założeń procesu konsultacyjnego, jak i jego przebiegu.





## 7. Platforma konsultacji on-line

Aby zadośćuczynić • **zasadzie POWSZECHNOŚCI**, organizator konsultacji powinien informować o rozpoczęciu konsultacji w miejscu ogólnodostępnym (BIP lub strona internetowa urzędu). Siedem Zasad Konsultacji zaleca umieszczanie propozycji na publicznie dostępnej platformie internetowej służącej konsultacjom społecznym.

### PRZYKŁAD:

Urząd Miasta prowadzi i utrzymuje specjalną stronę internetową dotyczącą konsultacji społecznych. Strona ta zawiera co najmniej:

1. Ogłoszenia o wszystkich złożonych wnioskach o przeprowadzenie konsultacji społecznych;
2. Informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków o przeprowadzenie konsultacji społecznych;
3. Zarządzenia o przeprowadzeniu konsultacji społecznych;
4. Jasne i zwięzłe wytłumaczenie przedmiotu konsultacji;
5. Szczegółowe informacje o terminie, miejscu i formie prowadzonych konsultacji;
6. Dokumentację związaną z prowadzonymi konsultacjami społecznymi, w tym: wszelkie opracowania, projekty, wizualizacje i inne materiały odnoszące się do tematu konsultacji, a w szczególności: raporty z przeprowadzonych konsultacji;
7. Forum dyskusyjne wymagające rejestracji użytkowników;
8. Informacje o wynikach konsultacji;
9. Informacje na temat konsultacji przeprowadzonych z inicjatywy i na koszt inwestorów.

**Uchwała Nr IV/67/2003  
Rady Miejskiej w Jarocinie  
z dnia 29 stycznia 2003 r.**

w sprawie: **ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Jarocin.**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

**I. Zasady przeprowadzania konsultacji.**

**§ 1**

Konsultacje z mieszkańcami gminy przeprowadza się:

- 1) w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 2) w ważnych sprawach dla gminy z zastrzeżeniami § 2 ust. 2.

**§ 2**

1. Ważną sprawą dla gminy jest sprawa dotycząca ogółu lub znacznej części mieszkańców.
2. Konsultacje mogą dotyczyć również sprawy dotyczącej tylko części mieszkańców np. sołectwa lub osiedla.

**§ 3**

Konsultacjom społecznym mogą podlegać w szczególności:

- 1) projekty uchwał Rady Miejskiej – jeżeli Rada tak postanowi,
- 2) planowane znaczne inwestycje w gminie.

**§ 4**

W konsultacjach społecznych mogą brać udział pełnoletni mieszkańcy gminy.

**§ 5**

W konsultacjach osoby, o których mowa w § 4, wypowiadają swoje opinie co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy poddanej konsultacji.

**§ 6**

Wyniki konsultacji nie wiążą organów gminy.

**II. Tryb przeprowadzania konsultacji.**

**§ 7**

1. Organem uprawnionym do przeprowadzania konsultacji jest Burmistrz Jarocina.
2. Burmistrz zarządza przeprowadzenie konsultacji:
  - 1) z inicjatywy własnej z zastrzeżeniem § 3,
  - 2) na wniosek przynajmniej 20 % mieszkańców gminy lub 20 % mieszkańców z terenu jednostek pomocniczych (sołectw, osiedli) – jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko części terenu gminy.

**§ 8**

1. Złożenie wniosku o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 nie wiąże Burmistrza co do przeprowadzenia konsultacji.
2. O odmowie przeprowadzenia konsultacji Burmistrz powiadamia wnioskodawców w formie zarządzenia, w którym podaje przyczyny odmowy.
3. W przypadku wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 2, powiadomienie o odmowie przeprowadzenia konsultacji doręcza się osobie wskazanej przez wnioskodawców.

**§ 9**

1. Burmistrz, postanawiając o przeprowadzeniu konsultacji, podaje zarządzenie w tej sprawie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Jarocinie.
2. Zarządzenie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:
  - a) przedmiot konsultacji,
  - b) terytorialny zasięg konsultacji,
  - c) sposób oraz tryb zgłaszania opinii i wniosków oraz ich formę,
  - d) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
  - e) sposób ogłaszania wyników konsultacji.
3. Zarządzenie doręcza się przedstawicielom jednostek pomocniczych (sołtysom i przewodniczącym zarządów osiedli), których konsultacje dotyczą oraz osobie wskazanej przez wnioskodawców.

**§ 10**

Do przeprowadzenia konsultacji Burmistrz może powołać komisje do spraw przeprowadzenia konsultacji w składzie 3-5 osób.

**§ 11**

1. Wyniki konsultacji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż w ciągu 14 dni od terminu ich zakończenia.
2. Przepis § 9 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 12**

1. Burmistrz prowadzi rejestr przeprowadzonych konsultacji.
2. Materiały związane z przeprowadzonym konsultacjami stanowią załącznik do rejestru.

**§ 13**

Koszty przeprowadzenia konsultacji ponosi Gmina.

**III. Postanowienia końcowe.**

**§ 14**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

**§ 15**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Stanisław Martuzalski*  
Stanisław Martuzalski



Uchwała Nr XLIII/721/2006  
Rady Miejskiej w Jarocinie  
z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w sprawie ustalenia  
zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Jarocin.

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Jarocinie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr IV/67/2003 Rady Miejskiej w Jarocinie z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy Jarocin wprowadza się następujące zmiany:

1. § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Burmistrz zarządza przeprowadzenie konsultacji:

- 1) z inicjatywy własnej z zastrzeżeniem § 3,
- 2) na wniosek przynajmniej 20 % mieszkańców gminy lub 20 % mieszkańców z terenu jednostek pomocniczych (sołectw, osiedli) – jeżeli wnioskowany do konsultacji temat dotyczy tylko części terenu gminy, przy czym liczbę mieszkańców podaje się wg stanu na 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku mieszkańców o przeprowadzenie konsultacji.

2. § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:

- a) przedmiot konsultacji,
- b) terytorialny zasięg konsultacji,
- c) co najmniej dwie formy konsultacji (np. referendum gminne, badanie opinii mieszkańców, zebrania z mieszkańcami, informator gminny) oraz jedną formę uzupełniającą (np. internetowe forum mieszkańców, skrzynki na wnioski i uwagi w gminie, skrzynka mailowa na wnioski i uwagi mieszkańców),
- d) sposób oraz tryb zgłaszania opinii i wniosków oraz ich formę,
- e) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- f) sposób ogłaszania wyników konsultacji.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jarocina.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

PROKURATOR  
Województwa Wielkopolskiego  
Kancelaria  
ul. ...  
112, p.n. 3882  
z dnia 14 listopada 2006

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Stanisław Martuzański



WNIOSKI Z ROZMOWY O DIALOGU WŁADZY Z MIESZKAŃCAMI JAROCINA PODCZAS SPOTKANIA, JAKIE ODBYŁO SIĘ 23 KWIETNIA 2015 R.

TEMATY KONSULTACJI

**JAK BYŁO/ JEST?**

Kultura (Kongres kultury, rok kolejarzy, Jarocin festiwal – spotkania w kinie Echo, imprezy w maju)  
Funkcjonowanie/ przekształcenia JOK-u  
Oświata (przekształcenia przedszkoli)  
Współpraca z NGO / program współpracy  
Sołectwa (o celowości istnienia osiedli i sołectw)  
Ruch na rynku (referendum dotyczące ruchu drogowego na rynku Jarocińskim)  
Rewitalizacja śródmieścia  
Budowa obwodnicy  
Strategia promocja gminy i powiatu  
Budowa biogazowi  
Miejscowe plany zagospodarowania  
Budżet obywatelski  
Przekształcenie osiedli w sołectwa  
Rozwój sieci ścieżek rowerowych na terenie gminy

**JAK POWINNO BYĆ?**

Rewitalizacja, np. zespołu parkowo-pałacowego  
Przyszłość amfiteatru  
Przyszłość festiwalu  
Zagospodarowanie zalewu  
Budowa łącznika 11 z 12  
Formy polityki senioralnej; starzenie się społeczeństwa  
Oświata  
Rozwój przestrzenny (też dot. mniejszych obszarów, np. osiedla, sołectwa: ścieżki, place zabaw)  
Badanie potrzeb mieszkańców (lokalne i ogólnospołeczne)  
Bezrobocie



**SPOSOBY INFORMOWANIA O KONSULTACJACH**

**JAK BYŁO/ JEST?**

Internet  
Lokalna prasa, biuletyn gminny  
Ogłoszenia  
Lista mailingowa  
Newslettery  
Portale społecznościowe  
System smsowy  
Poczta  
Informowanie bezpośrednio – np. spotkania  
Ulotki, plakaty  
Poczta pantoflowa  
Gabloty osiedlowe i sołeckie  
Informowanie poprzez rady osiedli

**JAK POWINNO BYĆ?**

Lokalne radio  
Sondy  
Debaty  
Fora internetowe  
Media społecznościowe  
Maile  
Większa różnorodność, bezpośredniość, czas na przygotowania się do spotkania



WNIOSKI Z ROZMOWY O DIALOGU WŁADZY Z MIESZKAŃCAMI JAROCINA PODCZAS SPOTKANIA, JAKIE ODBYŁO SIĘ 23 KWIETNIA 2015 R.

**SPOSOBY PROWADZENIA KONSULTACJI**

**JAK BYŁO/ JEST?**

Spotkania z mieszkańcami  
Akcje informacyjne  
Ankiety  
Referendum  
Badania społeczne  
Zebrania wiejskie/ osiedlowe  
Głosowanie internetowe/ na kartach  
Zbiórka podpisów

**JAK POWINNO BYĆ?**

Dotarcie z pełną informacją do ludzi  
Konsultacje internetowe  
Nowe formy konsultacji (techniki, technologie)  
Konsultacje w mniejszych grupach (ale nie anonimowo)  
Spotkania z mieszkańcami  
Dyżury radnych  
Niestandardowe sposoby badań  
Prowadzenie spotkań przez osoby kompetentne  
Angażowanie ludzi w proces decyzyjny



**INNE UWAGI**

**JAK BYŁO/ JEST?**

Brak chęci porozumienia  
Brak transparentności  
Upolitycznienie dyskusji  
Stereotypy, uprzedzenia  
Brak chęci znalezienia konsensusu  
Brak konsekwencji w działaniu  
Brak spójności systemów informacyjnych  
Ważne jest osobiste zaangażowanie  
Brak przekonania społeczeństwa o realnym wpływie  
Symulacja (ruch na rynku)  
Protesty  
Kanał przekazu – informacja  
Presja czasu  
Obawa przed zmianą  
Blokada mieszkańców  
Brak dialogu partnerskiego (na zasadzie partnerstwa)  
Brak zainteresowania ze strony mieszkańców Jarocina

**JAK POWINNO BYĆ?**

Brak zaangażowania mieszkańców  
Stali bywalcy/ krzykacze  
Zaangażowanie „mądrych” ludzi  
Konkretne argumenty  
Bardziej atrakcyjne miejsce  
Brak kompetencji do prowadzenia spotkań (moderator)  
Nie działa poczucie wpływu na zmianę  
Dostosowanie czasu spotkania do większości





## ELEMENTY PROCESU KONSULTACJI DO PRZEPRACOWANIA W TRAKCIE SPOTKAŃ GRUPY ROBOCZEJ

- I. KTO MOŻE BRAĆ UDZIAŁ W KONSULTACJACH?
- II. JAKIMI ZASADAMI BĘDZIEMY SIĘ KIEROWAĆ W RAMACH PROCESU KONSULTACJI?
- III. KTO POSIADA PRAWO DO INICJOWANIA KONSULTACJI?
- IV. CO POWINIEN ZAWIERAĆ WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI?
- V. W JAKICH FORMACH POWINNY BYĆ PROWADZONE KONSULTACJE?
- VI. W JAKI SPOSÓB I KIEDY POWINNO SIĘ INFORMOWAĆ O KONSULTACJACH? CO POWINNO ZAWIERAĆ OGŁOSZENIE O KONSULTACJACH?
- VII. JAKIE POWINNY BYĆ RAMY CZASOWE KONSULTACJI?
- VIII. JAKIE TEMATY POWINNY BYĆ PODDAWANE KONSULTACJOM?
- IX. CO POWINNA ZAWIERAĆ INFORMACJA ZWROTNA KIEROWANA DO UCZESTNIKÓW KONSULTACJI? KIEDY I JAK POWINNA BYĆ PRZEKAZYWANA?
- X. KTO JEST GOSPODARZEM KONSULTACJI I JAKIE SĄ JEGO OBOWIĄZKI?
- XI. JAKA KOMÓRKA JEST ODPOWIEDZIALNA ZA PROWADZENIE KONSULTACJI?
- XII. CZY JEST POTRZEBNA EWALUACJA KONSULTACJI I W JAKI SPOSÓB POWINNA BYĆ PROWADZONA?
- XIII. JAK POWINIEN WYGLĄDAĆ TRYB POSTĘPOWANIA Z WNIOSKIEM O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI?





- **GRUPA I**

1. KTO MOŻE BRAĆ UDZIAŁ W KONSULTACJACH SPOŁECZNYCH?
2. W JAKICH FORMACH POWINNY BYĆ PROWADZONE KONSULTACJE?

- **GRUPA II**

1. KTO POSIADA PRAWO DO INICJOWANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH?
2. CO POWINIEN ZAWIERAĆ WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH?

- **GRUPA III**

1. W JAKI SPOSÓB I KIEDY POWINNO SIĘ INFORMOWAĆ O KONSULTACJACH?
2. CO POWINNO ZAWIERAĆ OGŁOSZENIE O KONSULTACJACH?

- **GRUPA IV**

1. RAMY CZASOWE KONSULTACJI
2. TEMATY KONSULTACJI

- **GRUPA V**

1. CO POWINNA ZAWIERAĆ INFORMACJA ZWROTNA O KONSULTACJACH?
2. KIEDY , KOMU I W JAKI SPOSÓB POWINNA BYĆ PRZEKAZYWANA?



KONSULTACJE TO TAKA NASZA  
PRAWDZIWA DEMOKRACJA, JAK NA  
GRECKIEJ AGORZE. MOŻE DLATEGO  
ZAWSZE MAM TREME.

[źródło: A. Petroff-Skiba (red.), „Tak konsultowaliśmy... Warszawa dzieli się dobrymi praktykami”, Warszawa 2011]



**DZIĘKUJEMY ZA SPOTKANIE!**

**KONTAKT:**

Kasia Beszczyńska, [kbeszczynska@stocznia.org.pl](mailto:kbeszczynska@stocznia.org.pl)