

ZARZĄDZENIE Nr 5179/VII/17
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 20 stycznia 2017 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne” oraz wzoru Regulaminu pracy Miejskiego Zespołu ds. Konsultacji.

Na podstawie art. 5a ust. 1, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948), w związku z § 14 pkt Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r., Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., Nr 3822/VI/13 z dnia 25 lutego 2013 r., Nr 4137/VI/13 z dnia 10 maja 2013 r., Nr 4469/VI/13 z dnia 26 czerwca 2013 r., Nr 4684/VI/13 z dnia 25 lipca 2013 r., Nr 4832/VI/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r., Nr 4960/VI/13 z dnia 17 września 2013 r., Nr 5328/VI/13 z dnia 15 listopada 2013 r., Nr 5530/VI/13 z dnia 27 grudnia 2013 r., Nr 5651/VI/14 z dnia 24 stycznia 2014 r., Nr 5653/VI/14 z dnia 27 stycznia 2014 r., Nr 5886/VI/14 z dnia 10 marca 2014 r., Nr 6228/VI/14 z dnia 28 kwietnia 2014 r., Nr 6717/VI/14 z dnia 17 lipca 2014 r., Nr 6793/VI/14 z dnia 31 lipca 2014 r., Nr 7557/VI/14 z dnia 28 listopada 2014 r., Nr 9/VII/14 z dnia 2 grudnia 2014 r., Nr 187/VII/14 z dnia 31 grudnia 2014 r., Nr 276/VII/15 z dnia 19 stycznia 2015 r., Nr 511/VII/15 z dnia 2 marca 2015 r., Nr 525/VII/15 z dnia 3 marca 2015 r., Nr 1370/VII/15 z dnia 29 czerwca 2015 r., Nr 1473/VII/15 z dnia 14 lipca 2015 r., Nr 1636/VII/15 z dnia 31 lipca 2015 r., Nr 1826/VII/15 z dnia 31 sierpnia 2015 r., Nr 2214/VII/15 z dnia 30 października 2015 r., Nr 2411/VII/15 z dnia 3 grudnia 2015 r., Nr 2481/VII/15 z dnia 14 grudnia 2015 r., Nr 2526/VII/15 z dnia 18 grudnia 2015 r., Nr 2656/VII/16 z dnia 11 stycznia 2016 r., Nr 2975/VII/16 z dnia 26 lutego 2016 r., Nr 3248/VII/16 z dnia 31 marca 2016 r., Nr 3844/VII/16 z dnia 24 czerwca 2016 r., Nr 4384/VII/16 z dnia 31 sierpnia 2016 r., Nr 4868/VII/16 z dnia 21 listopada 2016 r. i Nr 4932/VII/16 z dnia 30 listopada 2016 r. oraz Regulaminu Konsultacji Społecznych, stanowiącego załącznik do obwieszczenia Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Konsultacji Społecznych, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXIV/1357/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Konsultacji Społecznych (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 3478)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam:

- 1) „Procedurę określającą zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne”, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 2) wzór Regulaminu pracy Miejskiego Zespołu ds. Konsultacji, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

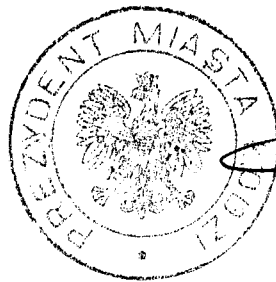
§ 2. W terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, realizatorzy konsultacji wyznaczą w podległych im komórkach organizacyjnych i miejskich jednostkach organizacyjnych Koordynatorów ds. Konsultacji Społecznych, tj. pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie konsultacji społecznych, a informacje o tych osobach przekażą do Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 1594/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lipca 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne” oraz wzoru Regulaminu pracy Miejskiego Zespołu ds. Konsultacji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Procedura
określająca zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych
przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Mieście, należy przez to rozumieć miasto Łódź – gminę na prawach powiatu;
- 2) Prezydencie, należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Łodzi;
- 3) Wiceprezydencie, należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Łodzi;
- 4) Urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łodzi;
- 5) Regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin Konsultacji Społecznych, stanowiący załącznik do uchwały Nr LXIV/1357/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Konsultacji Społecznych;
- 6) konsultacjach, należy przez to rozumieć konsultacje społeczne prowadzone na zasadach i w trybie Regulaminu;
- 7) konsultacjach doraźnych, należy przez to rozumieć konsultacje nieobjęte planem konsultacji na dany rok kalendarzowy oraz konsultacje przeprowadzane na wniosek uprawnionego podmiotu;
- 8) konsultacjach uproszczonych, należy przez to rozumieć konsultacje społeczne prowadzone zgodnie z procedurą uproszczoną, o której mowa w § 5 Regulaminu;
- 9) prowadzeniu konsultacji, należy przez to rozumieć czynności związane z planowaniem, przygotowaniem, przeprowadzaniem i finansowaniem konsultacji oraz monitorowaniem realizacji ustaleń z konsultacji;
- 10) komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć wydział (równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie) lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu;
- 11) miejskiej jednostce organizacyjnej, należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną działającą w sektorze finansów publicznych, utworzoną przez Miasto w celu realizacji jego zadań i nie będącą spółką prawa handlowego;
- 12) realizatorach konsultacji, należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych oraz miejskich jednostek organizacyjnych, właściwych ze względu na przedmiot konsultacji;
- 13) Koordynatorach ds. Konsultacji Społecznych, należy przez to rozumieć pracowników wskazanych przez realizatorów konsultacji odpowiedzialnych za prowadzenie konsultacji w danej komórce organizacyjnej;
- 14) Biurze ds. Partycypacji Społecznej, należy przez to rozumieć Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia Urzędu;
- 15) Zespole, należy przez to rozumieć Miejski Zespół ds. Konsultacji;
- 16) BIP, należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu, do którego materiały przekazywane są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Prezydenta;
- 17) stronie internetowej, należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu dedykowaną konsultacjom.

§ 2. Prowadzenie konsultacji koordynuje i nadzoruje Biuro ds. Partycypacji Społecznej.

§ 3. Konsultacje prowadzą realizatorzy konsultacji wspierani przez Zespół, powoływany każdorazowo przez Prezydenta, za wyjątkiem konsultacji uproszczonych i konsultacji, o których mowa w § 12 Regulaminu.

§ 4. Koordynatorzy ds. Konsultacji Społecznych wskazani przez realizatorów konsultacji są zobowiązani w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w uzgodnieniach z Biurem ds. Partycypacji Społecznej w zakresie planu konsultacji oraz projektów zarządzeń lub ogłoszeń Prezydenta w sprawie przeprowadzenia konsultacji;
- 2) uczestniczenia w przeprowadzaniu konsultacji;
- 3) przekazywania materiałów i informacji merytorycznych dotyczących konsultacji do właściwych komórek organizacyjnych i ich aktualizowania.

Rozdział 2

Planowanie i finansowanie konsultacji

§ 5. Koszty konsultacji planowanych i doraźnych, w tym akcji informacyjnych, są finansowane ze środków budżetu Miasta będących w dyspozycji realizatorów konsultacji.

§ 6. Do dnia 30 listopada każdego roku kalendarzowego realizatorzy konsultacji przekazują do Biura ds. Partycypacji Społecznej wykazy konsultacji planowanych na rok następny uwzględniające sposób konsultacji w odniesieniu do każdego z nich, tj. cel, przedmiot, zasięg, formy przeprowadzenia, proponowane terminy, wskazanie konsultacji uproszczonych oraz uzasadnienie.

§ 7. 1. Na podstawie wykazów konsultacji, o których mowa w § 6, Biuro ds. Partycypacji Społecznej:

- 1) sporządza, w terminie do dnia 15 grudnia danego roku, projekt planu konsultacji na rok następny, który przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi;
- 2) przekazuje zatwierdzony plan do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP oraz na stronie internetowej.

2. W przypadku zmiany terminu konsultacji ujętych w planie konsultacji na dany rok, realizator konsultacji niezwłocznie informuje pisemnie o tym fakcie Biuro ds. Partycypacji Społecznej wraz z uzasadnieniem i podaniem nowego terminu. Informacja ta zamieszczana jest na stronach internetowych pod planem konsultacji na dany rok.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia przez realizatorów konsultacji w okresie po dniu 30 listopada danego roku, konieczności przeprowadzenia konsultacji w roku następnym, przekazują oni na bieżąco do Biura ds. Partycypacji Społecznej wykazy tych konsultacji, które umieszczone zostają na liście konsultacji doraźnych.

2. Biuro ds. Partycypacji Społecznej:

- 1) tworzy i aktualizuje w trakcie danego roku listę konsultacji doraźnych;
- 2) przekazuje listę konsultacji doraźnych i jej aktualizacje do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP oraz na stronie internetowej.

Rozdział 3

Uruchamianie konsultacji

§ 9. W przypadku konsultacji planowanych realizatorzy konsultacji:

- 1) przygotowują projekt zarządzenia Prezydenta dotyczący przeprowadzenia konsultacji, a w przypadku konsultacji uproszczonych, projekt ogłoszenia Prezydenta dotyczący przeprowadzenia konsultacji, które akceptuje Dyrektor Biura ds. Partycypacji Społecznej;
- 2) przekazują zarządzenie Prezydenta dotyczące przeprowadzenia konsultacji do właściwych komórek organizacyjnych Urzędu w celu zamieszczenia w BIP, na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń Urzędu;

- 3) przekazują ogłoszenie o konsultacjach do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP, na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń Urzędu;
- 4) przekazują ogłoszenie Prezydenta o konsultacjach do Biura Rzecznika Prasowego i Nowych Mediów w Departamencie Prezydenta Urzędu w celu rozesłania do lokalnych mediów oraz do Biura ds. Partycypacji Społecznej w celu rozesłania do jednostek pomocniczych Miasta/rad osiedli.

§ 10. W przypadku konsultacji doraźnych, przeprowadzanych z inicjatywy własnej Prezydenta, realizatorzy konsultacji i Biuro ds. Partycypacji Społecznej niezwłocznie podejmują czynności, o których mowa w § 8. ust. 1 i § 9.

§ 11. W przypadku złożenia wniosku o przeprowadzenie konsultacji przez podmioty, o których mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, Prezydent przekazuje wniosek do Biura ds. Partycypacji Społecznej w celu zarejestrowania oraz weryfikacji jego zgodności z Regulaminem.

§ 12. 1. Jeśli wniosek, o którym mowa w § 11, nie spełnia wymogów formalnych określonych w Regulaminie, Biuro ds. Partycypacji Społecznej wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia go.

2. W przypadku nie uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę w terminie 7 dni od wezwania, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

3. Biuro ds. Partycypacji Społecznej przygotowuje propozycję odpowiedzi Prezydenta do wnioskodawcy zawierającą informację o nierozpatrzeniu wniosku, a następnie wysyła podpisaną odpowiedź Prezydenta do wnioskodawcy i przekazuje wniosek oraz odpowiedź Prezydenta do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

§ 13. 1. Jeśli wniosek, o którym mowa w § 11, spełnia wymogi formalne określone w Regulaminie, Biuro ds. Partycypacji Społecznej przekazuje go do właściwego przedmiotowo realizatora konsultacji.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku realizator konsultacji:

- 1) podejmuje czynności, o których mowa w § 9 oraz przygotowuje propozycję odpowiedzi Prezydenta do wnioskodawcy zawierającą uzasadnienie sposobu rozpatrzenia wniosku;
- 2) powiadamia o sposobie rozpatrzenia wniosku Biuro ds. Partycypacji Społecznej;
- 3) wysyła podpisaną odpowiedź Prezydenta do wnioskodawcy;
- 4) przekazuje wniosek oraz odpowiedź Prezydenta do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, realizator konsultacji:

- 1) przygotowuje projekt odpowiedzi Prezydenta do wnioskodawcy zawierającą uzasadnienie sposobu rozpatrzenia wniosku;
- 2) powiadamia o sposobie rozpatrzenia wniosku Biuro ds. Partycypacji Społecznej;
- 3) wysyła podpisaną odpowiedź Prezydenta do wnioskodawcy;
- 4) przekazuje wniosek oraz odpowiedź Prezydenta do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

Rozdział 4 **Prowadzenie konsultacji**

§ 14. 1. W celu przeprowadzenia poszczególnych konsultacji Prezydent powołuje każdorazowo Zespół, z zastrzeżeniem zawartym w § 3.

2. Przewodniczącym Zespołu, o którym mowa w ust. 1, jest kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi/miejskiej jednostki organizacyjnej, która jest właściwa ze względu na przedmiot konsultacji albo inny wskazany przez niego pracownik.

3. Członkami Zespołu są:

- 1) przedstawiciel Biura ds. Partycypacji Społecznej;
- 2) co najmniej dwóch pracowników wskazanych przez realizatora konsultacji;
- 3) inne osoby wskazane przez Prezydenta.

§ 15. Obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu, którego zadania określa załącznik Nr 2 do zarządzenia, zapewnia realizator konsultacji.

§ 16. 1. Realizator konsultacji odpowiada w szczególności za:

- 1) podejmowanie działań techniczno-organizacyjnych mających zapewnić właściwe warunki przeprowadzania konsultacji;
- 2) przygotowanie materiałów merytorycznych potrzebnych do przeprowadzenia akcji informacyjnej;
- 3) przeprowadzanie konsultacji w terminie i formach określonych w ogłoszeniu Prezydenta;
- 4) dokumentowanie działań prowadzonych w trakcie konsultacji;
- 5) przyjmowanie i gromadzenie materiałów uzyskanych w trakcie konsultacji;
- 6) przygotowanie projektu raportu z konsultacji zawierającego co najmniej:
 - a) opis przebiegu i form konsultacji,
 - b) wskazanie materiałów uzyskanych w konsultacjach uwzględnionych jako podstawa wyników i nieuwzględnionych wraz z uzasadnieniem,
 - c) wyniki konsultacji uwzględniające m.in. protokoły ze spotkań, rezultaty warsztatów, wykazy opinii i propozycji, analizę uzyskanych informacji oraz podsumowanie,
 - d) propozycje stanowiska Prezydenta, a w przypadku konsultacji uproszczonych - osoby przez niego upoważnionej, do wszystkich kategorii propozycji zgłoszonych w konsultacjach,
 - e) propozycję stanowiska Prezydenta albo osoby przez niego upoważnionej w sprawie wyników konsultacji.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, mogą być wykonane przez wyspecjalizowane podmioty, o których mowa w § 12 Regulaminu.

3. Po akceptacji raportu z konsultacji przez Prezydenta, a w przypadku konsultacji uproszczonych przez Prezydenta albo osobę przez niego upoważnioną, realizator konsultacji:

- 1) przygotowuje niezwłocznie projekt pisma Prezydenta przekazującego raport z konsultacji Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Łodzi, a po podpisaniu pisma przez Prezydenta przekazuje je niezwłocznie do Biura Rady Miejskiej w Departamencie Prezydenta Urzędu;
- 2) przekazuje raport z konsultacji do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

§ 17. Akcję informacyjną dotyczącą konsultacji prowadzi realizator konsultacji albo podmiot, któremu realizator powierzył przeprowadzenie konsultacji, o ile zawarta umowa do tego zobowiązuje.

§ 18. 1. Na czas prowadzenia konsultacji uruchamiane jest na stronie internetowej forum dyskusyjne funkcjonujące w oparciu o regulamin, zatwierdzony przez Prezydenta.

2. Moderatorami forum, o którym mowa w ust. 1, są pracownicy Oddziału ds. Konsultacji Społecznych w Biurze ds. Partycypacji Społecznej, a merytorycznie wspierają ich Koordynatorzy ds. Konsultacji Społecznych.

3. Koordynatorzy ds. Konsultacji Społecznych przygotowują i przekazują do Biura ds. Partycypacji Społecznej odpowiedzi i wyjaśnienia odnośnie do kwestii poruszanych w postach publikowanych na forum dyskusyjnym, o którym mowa w ust. 1.

§ 19. Realizator konsultacji prowadzi monitoring procesu wdrażania ustaleń z konsultacji zawartych w stanowisku Prezydenta w sprawie wyników konsultacji.

§ 20. 1. W okresie 6 miesięcy, licząc od daty opublikowania wyników konsultacji, realizator sporządza i przekazuje do Biura ds. Partycypacji Społecznej sprawozdanie z realizacji ustaleń z konsultacji.

2. Biuro ds. Partycypacji Społecznej na podstawie sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje informację dla Prezydenta i do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 5179 /VII/17
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 20 stycznia 2017 r.

WZÓR

Regulamin pracy Miejskiego Zespołu ds. Konsultacji

§ 1. 1. Miejski Zespół ds. Konsultacji, zwany dalej Zespołem, obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy wskazany przez przewodniczącego członek Zespołu.

3. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu.

4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności - głos przewodniczącego posiedzenia.

5. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności - przewodniczący posiedzenia.

§ 2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) wsparcie realizatora w przeprowadzeniu konsultacji;
- 2) analiza i akceptacja projektu raportu z konsultacji przedłożonego przez realizatora konsultacji.

§ 3. Przewodniczący Zespołu, niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, przekazuje projekt raportu z konsultacji Prezydentowi Miasta Łodzi do zatwierdzenia.