**Zarządzenie Nr 713/24  
Prezydenta Grudziądza  
z dnia 2 grudnia 2024 r.**

**w sprawie określenia procedury postępowania w związku z przeprowadzanymi konsultacjami z mieszkańcami Grudziądza**

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, 1572) zarządzam, co następuje:

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Określam procedurę postępowania w związku z przeprowadzanymi konsultacjami   
z mieszkańcami Grudziądza.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. aplikacji mMieszkaniec – należy przez to rozumieć aplikację mobilną umożliwiającą udział w konsultacjach społecznych;
2. komórce merytorycznej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Grudziądzu oraz jednostkę organizacyjną gminy-miasto Grudziądz, właściwą merytorycznie ze względu na przedmiot konsultacji;
3. opiniach – należy przez to rozumieć opinie, uwagi, sugestie, wnioski i propozycje zgłoszone w ramach konsultacji;
4. platformie konsultacji społecznych – należy przez to rozumieć elektroniczną przestrzeń   
   do komunikacji i wyrażania opinii dostępną na stronie internetowej https://grudziadz.konsultacjejst.pl;
5. Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Grudziądza, jako organ wykonawczy gminy-miasta Grudziądza lub działającego z jego upoważnienia Wiceprezydenta Grudziądza;
6. uchwale – należy przez to rozumieć Uchwałę Nr XLIII/376/21 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 28 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Grudziądza (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2021 r. poz. 2363), zmienioną Uchwałą Nr XI/71/24 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 30 października 2024 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Grudziądza (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2024 r. poz. 6111);
7. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Grudziądzu;
8. wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych, o którym mowa w § 11 ust. 1 uchwały, złożony do Prezydenta Grudziądza;
9. Wydziale Promocji i Współpracy z Mieszkańcami – należy przez to rozumieć Wydział Promocji i Współpracy z Mieszkańcami Urzędu Miejskiego w Grudziądzu odpowiedzialny za koordynację konsultacji z mieszkańcami.

§ 3. Konsultacje z mieszkańcami są prowadzone zgodnie z Uchwałą Nr XLIII/376/21 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 28 kwietnia 2021 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Grudziądza (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2021 r. poz. 2363), zmienioną Uchwałą Nr XI/71/24 Rady Miejskiej Grudziądza z dnia 30 października 2024 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Grudziądza (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2024 r. poz. 6111) z uwzględnieniem przepisów szczególnych.

**Rozdział 2  
Koordynacja konsultacji**

§ 4. 1. Działania związane z przeprowadzaniem konsultacji z mieszkańcami koordynuje Wydział Promocji i Współpracy z Mieszkańcami.

2. Do zadań Wydziału Promocji i Współpracy z Mieszkańcami 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. Dyrektorzy 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 Wydziałem Promocji i Współpracy z Mieszkańcami 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 Miejskiego;
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. Prezydent przekazuje wniosek o przeprowadzenie konsultacji do komórki merytorycznej właściwej ze względu na przedmiot konsultacji oraz kopię wniosku   
do Wydziału Promocji i Współpracy z Mieszkańcami.

1. Komórka merytoryczna sprawdza wniosek pod względem formalnym w terminie   
   14 dni od daty jego złożenia.
2. 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.
3. 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. Dyrektor komórki merytorycznej w uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Promocji i Współpracy z Mieszkańcami przedstawia Prezydentowi 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.

1. Komórka merytoryczna przygotowuje projekt odpowiedzi Prezydenta w sprawie rozpatrzenia wniosku, a po podpisaniu przekazuje kopię odpowiedzi do Wydziału Promocji i Współpracy z Mieszkańcami.
2. Wydział Promocji i Współpracy z Mieszkańcami wpisuje wniosek oraz sposób jego rozpatrzenia do rejestru wniosków o przeprowadzenie konsultacji.

**Rozdział 4  
Przygotowanie i prowadzenie konsultacji**

§ 9. 1. Dyrektor komórki merytorycznej przygotowuje projekt zarządzenia lub ogłoszenia Prezydenta w sprawie przeprowadzenia konsultacji.

2. Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji informuje Wydział Promocji i Współpracy z Mieszkańcami o zamiarze przeprowadzenia konsultacji, przesyłając w formie elektronicznej na adres e-mail [konsultacje@um.grudziadz.pl](mailto:konsultacje@um.grudziadz.pl) 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.

1. 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.

1. Obsługę organizacyjno-administracyjną spotkań, warsztatów i dyżurów konsultacyjnych zapewnia komórka merytoryczna.
2. 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.

1. Dyrektor komórki merytorycznej przedkłada projekt raportu do akceptacji Prezydentowi.
2. Po akceptacji Prezydenta 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 Dyrektorom Wydziałów, Kierownikom Biur, **samodzielnym stanowiskom** Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, Komendantowi Straży Miejskiej oraz Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy – miasto Grudziądz.

§ 14. Nadzór na wykonaniem Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Promocji i Współpracy z Mieszkańcami Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

§ 15. Traci moc Zarządzenie Nr 253/21 Prezydenta Grudziądza z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie określenia procedury postępowania w związku z przeprowadzanymi konsultacjami z mieszkańcami Grudziądza.

§ 16.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Uzasadnienie**

W związku z podjęciem przez Radę Miejską Grudziądza w dniu 30 października 2024 r. Uchwały Nr XI/71/24 zmieniającej uchwałę w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Grudziądza (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2024 r. poz. 6111) określa się procedury postępowania w związku z przeprowadzanym konsultacjami. Działania związane z przeprowadzaniem konsultacji z mieszkańcami koordynować będzie Wydział Promocji i Współpracy z Mieszkańcami.