

I DZIEŃ



Poznajemy się





II DZIEŃ



Dostępni radni

Warszawa

24-26 kwietnia 2015 r.

Joanna Podgórska-Rykała
Paweł Wyszomirski

**Szkolenie:
oczekiwania, obawy**

**Akcja (20.04.2016):
oczekiwania, obawy**



- Tam, gdzie mieszkasz, na pewno dużo można poprawić i zmienić na lepsze.
- W ramach akcji **Masz Głos, Masz Wybór** pomożemy Ci zrealizować pomysły na zmianę w Twojej miejscowości!

Dlaczego samorząd jest ważny?

wolność
efektywność
partycypacja

SAMORZĄD
to zarządzanie, a nie rządzenie

Samorząd to nie URZĄD





Podział administracyjny państwa

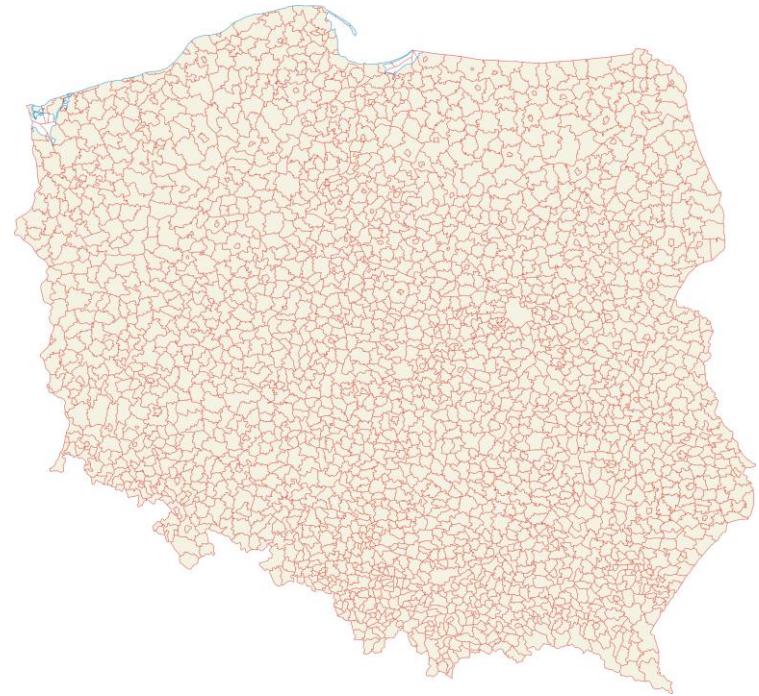
16 województw

380 powiatów

- 66 grodzkich
- 314 ziemskich

2478 gmin

- 304 miejskie
- 611 miejsko-wiejskich
- 1563 wiejskie



Województwo

- dualizm władzy



Administracja samorządowa

- Urząd Marszałkowski
- Sejmik i Marszałek

Administracja Rządowa

- Urząd Wojewódzki
- Wojewoda

Powiat



ZIEMSKI

- kilka gmin najczęściej graniczących ze sobą
- Na czele: STAROSTA

GRODZKI

(miasto na prawach powiatu)

- duże miasto
- Na czele: PREZYDENT

Powiaty ziemskie (kilka gmin)



**Miasta na
prawach powiatu**

Gmina



Wiejska

- Wieś
- Wójt

Miejska

- Miasto (*prawa miejskie*)
- Burmistrz lub
Prezydent Miasta
(*m.in. powyżej 100 000
mieszkańców*)

Konstytucja RP z 2 kwietnia 1997 r.

Art. 164

1. Podstawową jednostką samorządu terytorialnego jest gmina.
2. Inne jednostki samorządu regionalnego albo lokalnego określa ustawa.

Art. 6

ustawy o samorządzie gminnym

ZAKRES DZIAŁANIA GMINY

1. Do zakresu działania gminy należą **wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym**, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów

(tzw. domniemanie kompetencji)

Zadania gminy



-Zadania WŁASNE

(gmina wykonuje je samodzielnie, koszty pokrywa z własnych środków, służą zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej)

- Infrastruktura społeczna
- Infrastruktura techniczna
- Porządek i bezpieczeństwo publiczne
- Ład przestrzenny i ekologia
- Inne

-Zadania ZLECONE

(są wykonywane tak samo w każdej gminie, mogą być zleczone w ustawie lub też na mocy porozumienia z administracją rządową. Zlecający ma obowiązek przekazać pieniądze na wykonanie zadania!)



Zadania własne gminy

ćwiczenie

Art. 7.

W szczególności zadania własne gminy obejmują sprawy z zakresu:



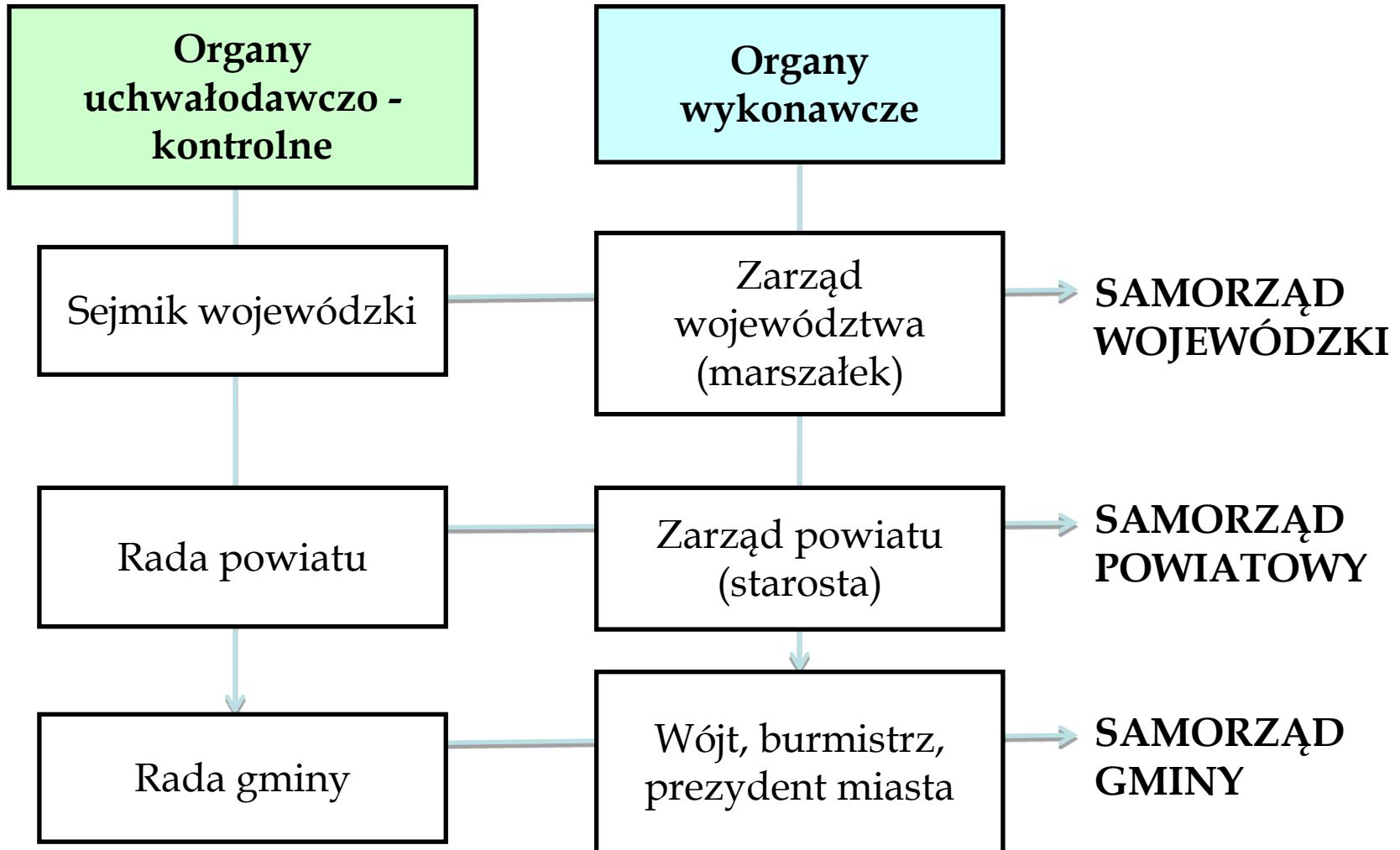
- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 3a) działalności w zakresie telekomunikacji;
- 4) lokalnego transportu zbiorowego;
- 5) ochrony zdrowia;
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 6a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 8) edukacji publicznej;
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 11) targowisk i hal targowych;
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 13) cmentarzy gminnych;
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 18) promocji gminy;
- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

Gmina
to wspólnota samorządowa osób,
zamieszkujących dane terytorium





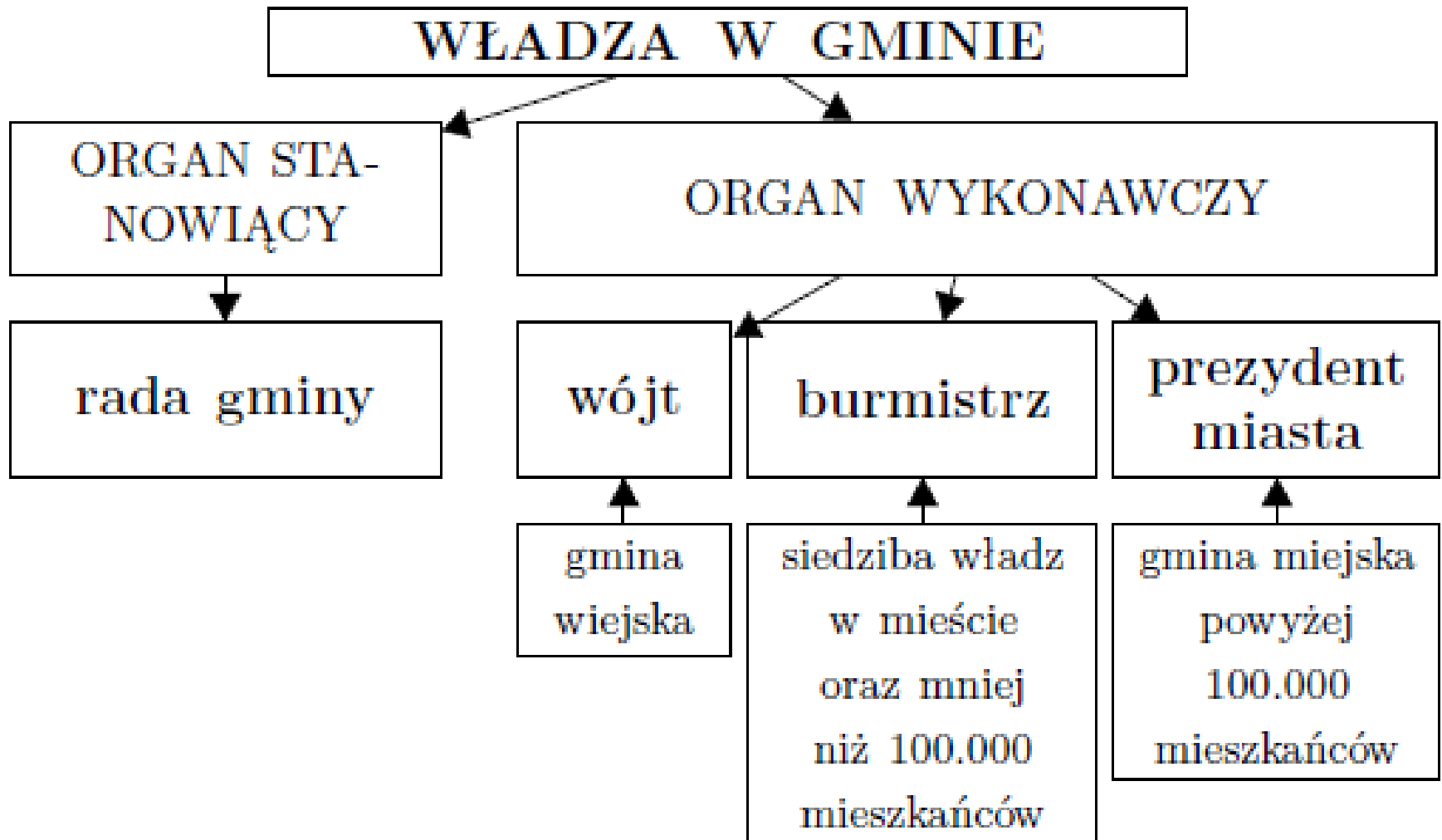
Organy gminy



Organy gminy



- Konstytucja RP w art. 169 stanowi, że jednostki samorządu terytorialnego wykonują swoje zadania za pośrednictwem **organów stanowiących i wykonawczych.**
- Zgodnie z art. 11 ustawy o samorządzie gminnym:
 - organem stanowiącym jest **rada gminy**
 - organem wykonawczym jest **wójt, burmistrz lub prezydent.**



RADA GMINY



- Jest organem kolegialnym.
- Ma funkcje stanowiące i kontrolne.
- Jej kadencja trwa 4 lata
- W jej skład wchodzi radni (od 15 do 45 w zależności od liczby mieszkańców). *Wyjątek: Warszawa- radnych jest 60*

Liczba radnych



- 15 w gminach do 20 000 mieszkańców,
- 21 w gminach do 50 000 mieszkańców,
- 23 w gminach do 100 000 mieszkańców,
- 25 w gminach do 200 000 mieszkańców

oraz po 3 na każde dalsze rozpoczęte 100 000 mieszkańców, nie więcej jednak niż 45 radnych.

Co wynika

z kolegialności rady gminy?



- Uchwały są podejmowane wspólnie (większością głosów, najczęściej w głosowaniu jawnym)

- Wiążące stanowiska wyraża rada jako całość (nie konkretny radny, nie przewodniczący rady!)

Jaki jest Twój radny?

ćwiczenie



Radny – sąsiad i polityk



- Członek organu kolegialnego
- Obowiązek złożenia ślubowania na I sesji
(przed przystąpieniem do wykonywania mandatu)
- Wybrany w demokratycznych wyborach
- Reprezentuje interesy całej wspólnoty samorządowej,
nie tylko swojego okręgu wyborczego!

Czy radny jest związany instrukcjami swoich wyborców:

Jego mandat jest:



Wolny czy imperatywny?

Obowiązki radnego:



- kierowanie się dobrem wspólnoty samorządowej gminy
- utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami, w szczególności przyjmowanie zgłaszanych przez mieszkańców gminy postulatów i przedstawianie ich organom gminy do rozpatrzenia
- udział w pracach rady i jej komisji oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany

Prawa radnego:



- Prawo do comiesięcznej diety
- Prawo do zwrotu kosztów podróży służbowych
- Prawo do uczestniczenia w pracach rady (zwolnienie na ten czas z pracy zawodowej)
- Ochrona stosunku pracy
- Ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych (w związku z wykonywaniem mandatu)

DIETA



Wysokość diet przysługujących radnemu gminy nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw. W 2015 r. kwotę bazową dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe ustala się w wysokości przysługującej tym osobom w 2008 r., czyli w wysokości 1.766,46 zł. Oznacza to, że w 2015 r. maksymalna wysokość diet przysługujących radnemu gminy w ciągu miesiąca łącznie wynosi **2.649,69 zł**, przy czym w zależności od liczby mieszkańców w gminie wynosi:

**powyżej 100 tys. mieszkańców - 2.649,69 zł
(100% maksymalnej wysokości diety)**

**od 15 tys. do 100 tys. mieszkańców - 1.987,27 zł
(75% maksymalnej wysokości diety)**

**poniżej 15 tys. mieszkańców - 1.324,85 zł
(50% maksymalnej wysokości diety)**

Możliwości działania radnego:



- Interpelacje na piśmie
- Zapytania na sesji
- Żądanie informacji i wyjaśnień
- Wizja lokalna w terenie
- Przedstawienie sprawy na komisji
- Przedstawienie sprawy na sesji
- Zaproszenie mieszkańców na sesję bądź komisję

Co może zrobić radny?

ćwiczenie



Ograniczenia antykorupcyjne



- Oświadczenia majątkowe
- Zakaz nawiązania stosunku pracy w określonych miejscach
- Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu
- Zakaz prowadzenia działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy

Mandatu

radnego gminy

nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.



**Kto
ma prawo dostępu
do informacji publicznej
?**

Źródła prawa do informacji:



- Art. 61 Konstytucji RP
- Dyrektywa 2003/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego
- Ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r.
- Rozporządzenie MSWiA w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej

Art. 61

Konstytucji

Rzeczypospolitej Polskiej



1. Obywatel ma prawo do uzyskiwania informacji o **działalności organów władzy publicznej oraz osób pełniących funkcje publiczne**. Prawo to obejmuje również uzyskiwanie informacji o działalności organów samorządu gospodarczego i zawodowego a także innych osób oraz jednostek organizacyjnych w zakresie, w jakim wykonują one zadania władzy publicznej i gospodarują mieniem komunalnym lub majątkiem Skarbu Państwa.

2. Prawo do uzyskiwania informacji obejmuje dostęp do dokumentów oraz wstęp na posiedzenia kolegialnych organów władzy publicznej pochodzących z powszechnych wyborów, z możliwością rejestracji dźwięku lub obrazu.

3. Ograniczenie prawa, o którym mowa może nastąpić wyłącznie ze względu na określone w ustawach ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa.





Ustawa
z dnia 6 września 2001 r.
o dostępie do informacji publicznej

Art.1



Każda informacja o sprawach publicznych stanowi informację publiczną i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w niniejszej ustawie.

Oznacza to, że „sprawą publiczną” jest każdy przejaw aktywności jakiegokolwiek władzy publicznej (jej organów), osób pełniących funkcje publiczne i samorządów oraz już tylko niektóre z działań innych osób, jednostek organizacyjnych, a to tylko takie, które wiążą się z wykonywaniem zadań publicznych przy jednoczesnym dysponowaniu majątkiem publicznym.

Art. 2



1. Każdemu przysługuje prawo do informacji publicznej (...).

2. Od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie wolno żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego.

Art. 4



1. Obowiązane do udostępniania informacji publicznej są władze publiczne oraz inne podmioty wykonujące zadania publiczne w szczególności:

- organy władzy publicznej,
- organy samorządów gospodarczych i zawodowych,
- podmioty reprezentujące zgodnie z odrębnymi przepisami Skarb Państwa,
- podmioty reprezentujące państwowe osoby prawne albo osoby prawne samorządu terytorialnego oraz podmioty reprezentujące inne państwowe jednostki organizacyjne lub jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego,
- podmioty reprezentujące inne osoby lub jednostki organizacyjne, które wykonują zadania publiczne lub dysponują majątkiem publicznym (...).

Art. 7



1. Udostępnianie informacji pub. następuje w drodze:

1. ogłaszania informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej,
2. udostępniania, o którym mowa w art. 10 i 11 (*na wniosek/ w drodze wyłożenia w miejscu publicznym*)
3. wstępu na posiedzenia organów, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3, i udostępniania materiałów, w tym audiowizualnych i teleinformatycznych, dokumentujących te posiedzenia.

Art. 10

1. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana **na wniosek**.

2. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w **formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku**.

Czym jest Biuletyn Informacji Publicznej?

BIP



- **Biuletyn Informacji Publicznej** został utworzony na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- Zgodnie z ustawą stanowi on „**urzędowy publikator teleinformatyczny**” stworzony w celu powszechnego udostępniania informacji publicznej, w postaci ujednoliczonego systemu stron w sieci teleinformatycznej (art. 8 ust. 1 ustawy).
- BIP jako tryb “**bezwnioskowego**” udostępniania informacji oddziałuje na pozostałe procedury dostępu do informacji.

DANE WNIOSKODAWCY

Nazwisko i Imię / Jednostka:

Nr PESEL / REGON:.....

Adres:

Nr telefonu:

WNIOSK

O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....
.....
.....
.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:*

dostęp do przeglądania informacji w urzędzie kserokopia pliki komputerowe

RODZAJ NOŚNIKA:

dyskietka 3,5 CD-ROM

FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:

Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres

Przesłanie informacji pocztą pod adres**

Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U. .Nr 133 poz 883.z późn. zm.)

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi:
* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem
** wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniejj

Urząd zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej



Nie można uzależniać wszczęcia procedury od podania wszystkich danych, jednak formularz może działać „perswazyjnie” i skłaniać go do dobrowolnego podania danych kontaktowych

Sugerowanie zamkniętego katalogu sposobów i form, udostępnienia może rodzić domniemanie, że stale mieszczą się one w możliwościach podmiotu zobowiązanego; może to ograniczyć swobodę organu na gruncie art. 14 ust. 2 u.d.i.p.

UWAGA: nie istnieje normatywny wzór formularza wiążący wnioskodawców! Nie wolno zobowiązywać do korzystania z formularza!

Art. 11



Informacja publiczna może być udostępniana:

- 1) w drodze wyłożenia lub wywieszenia w miejscach ogólnie dostępnych,
- 2) przez zainstalowane w miejscach, o których mowa w pkt 1, urządzenia umożliwiające zapoznanie się z tą informacją.

Art. 13



1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 2 i art. 15 ust. 2.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w terminie określonym w ust. 1, podmiot obowiązany do jej udostępnienia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

Art. 14



1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne, którymi dysponuje podmiot obowiązany do udostępnienia, nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.

2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w sposób lub w formie określonych we wniosku, podmiot obowiązany do udostępnienia powiadamia pisemnie wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem i wskazuje, w jaki sposób lub w jakiej formie informacja może być udostępniona niezwłocznie. W takim przypadku, jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się.

Art. 7



Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny,
z zastrzeżeniem art. 15.

art. 12 ust. 2

Podmiot udostępniający informację publiczną
jest obowiązany zapewnić możliwość
kopiowania informacji publicznej albo jej
wydruk.

Wsparcie projektowe dla Państwa

- jako uczestnicy i uczestniczki
akcji **Masz Głos, Masz Wybór**
otrzymujecie pomoc przy
wykonywaniu wybranych zadań.



-wsparcie merytoryczne

(porady telefoniczne lub e-mailowe doświadczonych organizacji partnerskich i doświadczonym koordynatorem, kontakt telefoniczny, skype, e-mailowe)

-wsparcie eksperckie

(w obszarach prawa samorządowego, prawnik, socjologii, promocji, PR, konsultowanie uchwał, wsparcie organizacyjne)

- wizyta lokalna u uczestnika/ wizyta eksperta, konsultanta

-pakiet zawierający wzory dokumentów

-szkolenia

(pierwsze wprowadza uczestników w tematykę i ułatwia rozpoczęcie projektu, podsumowujące służy zaplanowaniu dalszych działań w terenie)

-spotkania regionalne

(we wrześniu i marcu zapraszamy na spotkania regionalne)

- mini-grant 500 zł
- listy do władz
- certyfikat udziału w akcji
- materiały informacyjne i promocyjne
(m.in. Karta Praw Mieszkańca, afisze, długopisy, poradniki), które będziecie mogli wykorzystać podczas realizacji działania
- możliwość posługiwania się logami akcji, możliwość działania pod sztandarem ogólnopolskiej akcji
- promocja działań w mediach ogólnopolskich i regionalnych, kontakt z mediami, publikowanie na stronie www.maszglos.pl
- sieciowanie, wymiana doświadczeń. lista mailingowa
- uczestniczenie w Gali Super Samorząd i możliwość otrzymania nagrody
- pomoc w angażowaniu mieszkańców i współpracy z władzami



Obowiązki uczestnika:



REALIZACJA ZADANIA

- Stworzenie planu działania (m.in. komunikacja z koordynatorami, z mieszkańcami, władzami)
- Po zakończeniu projektu: możliwość kontaktu z koordynatorem po akcji w celu zapewnienia trwałości działań

Obowiązki:



-sprawozdanie

- częściowe (15 grudnia 2015)

- podsumowujące (20 kwietnia 2016)

-rozliczenie mini-grantu

- realna zmiana, rozwiązanie problemu,
poczucie wpływu, artykułowanie potrzeb

KONTRAKT:

szczegółowe zapisy kontraktu ustalamy z uczestnikiem w ciągu 1 miesiąca od szkolenia lub na szkoleniu.



III DZIEŃ

Lokalne decyzje



gra

Młodzianek



W niewielkim mieście Młodzianek, położonym w pobliżu popularnego szlaku turystycznego zrodził się **konflikt społeczny**.

Dzięki zabiegom dyrektorki szkoły podstawowej miasto otrzymało szansę na **wybudowanie nowoczesnego Aquaparku** z pieniędzy Unii Europejskiej.

Mieszkańcy nie mogą jednak dojść do porozumienia w sprawie **lokalizacji obiektu**.

Na najbliższej sesji **radni mają podjąć ostateczną decyzję**. Czasu zostało niewiele. Jeżeli decyzja nie zostanie podjęta, pieniądze dla miasta przepadną.

szkoła



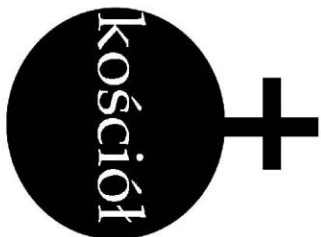
parking

urząd
miejski

most

rzeka

sklep



szpital



Sugerowane scenariusze działań:

- spotkaj się z radnym
- pomóż innym poznać radnego
- monitoruj pracę radnych

Giełda dobrych praktyk



4 min. na osobę

MYŚLENIE PROJEKTOWE

Identyfikowanie problemów



PARK



- **PRESERVE**, czyli zachowaj
(co mamy pozytywnego?)
- **ADD**, czyli dodaj
(czego nie mamy, a byłoby dla nas pozytywne?)
- **REMOVE**, czyli usuń
(czego warto byłoby się pozbyć?)
- **KEEP out**, trzymaj z daleka
(czego nie mamy i nie chcemy, aby u nas się pojawiło?)

MYŚLENIE PROJEKTOWE

Rozwiązywanie problemów



**DLACZEGO należy zrealizować projekt
- jakie są powody, korzyści i przesłanki?**



KTO powinien być zaangażowany?

CO ma być rezultatem projektu?

JAK projekt jest / będzie realizowany?

KIEDY projekt się rozpocznie / zakończy?

JAK DŁUGO potrwa realizacja poszczególnych działań?

ILE będzie kosztował?

JAKIE ZASOBY niefinansowe będą niezbędne?

JAKIE CZYNNIKI ZEWNĘTRZNE mogą mieć wpływ na powodzenie projektu?

JAKIE są czynniki ryzyka?



grzegorz@bonafides.pl

