

Załącznik Nr 5
do zarządzenia Nr 917/83
Prezydenta Miasta Piły
z dnia 12 maja 2010 roku

Zadania Komisji Konsultacyjnych związane z przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami jednostek pomocniczych Gminy Piła dotyczącej zmiany statutów osiedli: osiedla Motylewo, osiedla Gładyszewo, osiedla Górne, osiedla Śródmieście, osiedla Zamość, osiedla Jadwiżyn, osiedla Koszyce, osiedla Staszyce, osiedla Podlasie.

Komisja Konsultacyjna:

1. Pracuje w terminie od dnia powołania do czasu przedstawienia przez Prezydenta Miasta Piły zbiorczych wyników konsultacji oraz informacji o sposobie ich wykorzystania Radzie Miasta Piły.
2. W wyznaczonym terminie i w wyznaczonych godzinach konsultacji dla trybu polegającego na bezpośrednim spotkaniu z mieszkańcami:
 - 1) w składzie co najmniej trzyosobowym uczestniczy w spotkaniu z mieszkańcami Osiedla;
 - 2) odpowiedzialna jest za sporządzenie listy obecności osób uczestniczących w spotkaniu;
 - 3) sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z przeprowadzonych konsultacji, który zawiera w szczególności: wnioski, opinie i uwagi zgłoszone podczas konsultacji;
 - 4) egzemplarz protokołu przekazuje Sekretarzowi Gminy w najszybszym możliwym terminie, nie później jak na trzeci dzień po zakończeniu konsultacji, natomiast drugi egzemplarz zachowuje celem późniejszego wykorzystania do sporządzenia protokołu zbiorczego z konsultacji.
3. W czasie trwania konsultacji dla trybu polegającego na składaniu pisemnych opinii, wniosków i uwag do skrzynek, usytuowanych w wyznaczonych miejscach na terenie Urzędu Miasta Piły, sprawdza czy skrzynki nie zostały uszkodzone, a w razie potrzeby podejmuje czynności zmierzające do zabezpieczenia znajdujących się w nich dokumentów, sporządzając na tę okoliczność stosowny protokół.
4. W następnym dniu roboczym po zakończeniu konsultacji dla trybów polegających na składaniu opinii, wniosków i uwag w formie elektronicznej oraz do skrzynek usytuowanych w wyznaczonych miejscach na terenie Urzędu Miasta Piły:

- 1) w składzie co najmniej trzyosobowym odbiera od pracownika Wydziału Organizacyjnego wydrukowane pisma, które wpłynęły drogą elektroniczną na adres: konsultacje@um.pila.pl oraz wyjmuje ze skrzynek złożone w nich pisma, a następnie sporządza dla każdego trybu oddzielnie wykazy złożonych pism, oznaczając czy pisma spełniają wymogi formalne określone w uchwale Rady Miasta Piły w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta Piły (wykazy stanowiąc będą załączniki do protokołów);
 - 2) przy współpracy Wydziału Spraw Obywatelskich sprawdza, czy pisma, które spełniają wymogi formalne, zostały złożone przez osoby uprawnione do wzięcia udziału w konsultacji;
 - 3) sporządza odrębne protokoły stanowiące dokumentację dot. wszystkich złożonych w formie elektronicznej i wyjętych ze skrzynek przeliczonych i sprawdzonych pism;
 - 4) sprawdza poprawność sporządzonych protokołów wyników z poszczególnych trybów konsultacji i sporządza w dwóch egzemplarzach protokół zbiorczy – w terminie do 18 czerwca 2010 r.;
 - 5) jeden egzemplarz protokołu zbiorczego wraz z kompletem dokumentów z przeprowadzonych konsultacji, w tym protokołów wyników z poszczególnych trybów konsultacji, przekazuje Sekretarzowi Gminy Piła – w terminie do 18 czerwca 2010 r.;
- drugi egzemplarz protokołu zbiorczego oraz informację o wynikach konsultacji wraz z wnioskami przekazuje Prezydentowi Miasta Piły – w terminie do 21 czerwca 2010 r.
5. Protokoły wyników z poszczególnych trybów konsultacji oraz protokół zbiorczy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konsultacyjnej.