



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 33/9/2019**  
**Prezydenta Miasta Lublin**  
**z dnia 11 września 2019 r.**

## **w sprawie regulaminu funkcjonowania w mieście Lublin Komisji Dialogu Obywatelskiego oraz sposobu ich powoływania**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309 i 1571), art. 32 ust. 1, w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 i 1571) oraz § 11 ust. 4 załącznika do uchwały nr 1268/XLIX/2018 Rady Miasta Lublin z dnia 25 października 2018 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lublin z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019 (Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2018 r. poz. 5489) oraz § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 32/12/2018 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. zarządzam, co następuje:

### § 1

Ilekroć jest mowa o:

- 1) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublin;
- 2) mieście – należy przez to rozumieć miasto Lublin;
- 3) KDO – należy przez to rozumieć Komisje Dialogu Obywatelskiego;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć właściwe merytorycznie wydziały i biura Urzędu Miasta Lublin oraz jednostki organizacyjne miasta;
- 5) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub biura Urzędu Miasta Lublin oraz kierownika jednostki organizacyjnej;
- 6) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i 1570), zwanej dalej: ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) stronie internetowej – należy przez to rozumieć portal miasta Lublin [www.lublin.eu](http://www.lublin.eu);
- 8) Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Partycypacji Społecznej w Departamencie Kultury, Sportu i Partycypacji Urzędu Miasta Lublin.



## § 2

1. Organizacje pozarządowe współuczestniczą w kształtowaniu polityki miasta poprzez udział swoich przedstawicieli w KDO.
2. Zainteresowane organizacje pozarządowe wspólnie z miastem mogą tworzyć KDO działające w poszczególnych dziedzinach zadań publicznych należących do miasta.
3. Wolę powołania KDO może zgłosić co najmniej 5 organizacji pozarządowych, działających na terenie miasta. Organizacje pozarządowe składają deklarację woli powołania KDO do Prezydenta. Wzór deklaracji woli powołania KDO stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. Prezydent przekazuje deklarację woli powołania KDO do Biura.
5. Biuro weryfikuje planowaną działalność KDO pod kątem zgodności z zadaniami miasta oraz z działalnością statutową organizacji pozarządowych składających deklarację, o której mowa w ust. 3 oraz sprawdza deklarację pod względem formalnym.
6. W przypadku wystąpienia braków formalnych, Biuro zwraca się do składającego o ich uzupełnienie w ciągu 5 dni roboczych.
7. W przypadku pozytywnej weryfikacji deklaracji, o której mowa w ust. 3, Biuro przekazuje ją do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.
8. KDO powołuje Prezydent w drodze zarządzenia na podstawie projektu przygotowanego przez komórkę organizacyjną.
9. W sytuacjach wątpliwych co do powołania KDO, kierownik komórki organizacyjnej konsultuje zasadność jej powołania z Zastępcą Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Partycypacji.
10. Prezydent odmawia powołania KDO, jeśli w danym zakresie tematycznym już funkcjonuje KDO lub zakres jej działania nie należy do zadań publicznych należących do miasta.

## § 3

1. Organizacje pozarządowe mogą przystępować do danej KDO od momentu jej powołania oraz na każdym posiedzeniu KDO, składając w Biurze deklarację woli przystąpienia do KDO. Wzór deklaracji przystąpienia do KDO stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
2. Biuro weryfikuje deklarację woli przystąpienia do KDO pod kątem spełniania wymogów formalnych oraz działalności statutowej organizacji deklarującej wolę przystąpienia do KDO.
3. W przypadku wystąpienia braków formalnych, Biuro zwraca się do składającego deklarację o ich uzupełnienie w ciągu 5 dni roboczych.
4. W przypadku pozytywnej weryfikacji deklaracji, o której mowa w ust. 1, Biuro informuje o tym fakcie podmiot składający deklarację.
5. O przyjęciu do KDO nowej organizacji decyduje właściwa KDO w drodze głosowania członków, zwykłą większością głosów.



6. Członkowie i członkinie KDO mogą wnioskować o włączenie do danej KDO, na zasadach członka, instytucji sektora finansów publicznych. Decyzja o zaproszeniu do uczestnictwa w pracach KDO instytucji sektora finansów publicznych, podejmowana jest w głosowaniu, zwykłą większością głosów.
7. W przypadku podjęcia przez KDO decyzji o zaproszeniu do pracy w KDO instytucji finansów publicznych, oficjalne zaproszenie w imieniu KDO wystosowuje kierownik komórki organizacyjnej.

#### § 4

1. KDO mają charakter opiniodawczy, inicjatywny i doradczy. Do ich zadań należy w szczególności:
  - 1) konsultowanie, współtworzenie i inicjowanie dokumentów i projektów aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta i Radę Miasta Lublin w zakresie działalności danej KDO;
  - 2) opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z zadaniami publicznymi określonymi w art. 4 ust. 1 pkt 1-20, pkt 22-33 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 3) współpraca z Radą Działalności Pożytku Publicznego Miasta Lublin;
  - 4) współpraca z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Urzędu Miasta Lublin w celu polepszenia i podwyższenia efektywności działań kierowanych do mieszkańców i mieszkanek.
2. KDO realizując swoje zadania mogą:
  - 1) określać potrzeby społeczne, sposoby ich zaspokajania oraz animować i utrzymywać kontakty z mieszkańcami i mieszkankami, np. poprzez organizowanie otwartych spotkań;
  - 2) występować do organów miasta z wnioskami w zakresie swojej działalności;
  - 3) wydawać oficjalne komunikaty i stanowiska dotyczące zakresu swojej działalności.

#### § 5

1. Każda powołana KDO przyjmuje regulamin pracy, który określa w szczególności tryb, zasady zwoływania i organizacji pracy KDO.
2. KDO najpóźniej do końca stycznia danego roku, na podstawie informacji przekazanej z właściwej komórki organizacyjnej, ustala listę spraw, dokumentów i aktów prawnych, nad którymi będzie w danym roku pracować.
3. KDO, najpóźniej do końca czerwca danego roku, na podstawie informacji przekazanej z właściwej komórki organizacyjnej, może wypowiedzieć się na temat zakresu priorytetowych zadań publicznych zleczanych organizacjom pozarządowym w kolejnym roku kalendarzowym.



### § 6

1. W skład KDO wchodzi po jednej osobie reprezentującej daną organizację pozarządową, posiadającej upoważnienie do jej reprezentowania, oraz minimum jedna osoba reprezentująca właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną.
2. Na kolejnych posiedzeniach KDO organizacje pozarządowe mogą być reprezentowane przez różnych przedstawicieli.
3. Każdy z podmiotów współtworzących daną KDO dysponuje w trakcie głosowania 1 głosem.
4. Na posiedzeniach KDO przedstawiciel(ka) może reprezentować tylko jedną organizację współtworzącą KDO.

### § 7

1. Posiedzenia KDO odbywają się minimum raz na kwartał.
2. Jeśli zajdzie taka potrzeba, KDO mogą obradować wspólnie, ustalając zakres, czas i formę współpracy.
3. KDO może wyrażać swoje opinie i podejmować uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób obiegowy. Stanowisko w trybie obiegowym powstaje na podstawie korespondencji elektronicznej. Dla ważności opinii i uchwał w trybie obiegowym konieczne jest wyrażenie opinii przez połowę składu KDO.
4. O stanowiskach podjętych w sposób obiegowy KDO informuje na stronie internetowej.

### § 8

1. Pierwsze posiedzenie KDO zwołuje kierownik właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej w ciągu 30 dni od daty powołania KDO.
2. Na pierwszym posiedzeniu osoby zgłoszone do prac w KDO przedstawiają upoważnienie do reprezentowania organizacji. Osoba delegowana przedstawia upoważnienie przed posiedzeniem KDO.
3. Na pierwszym posiedzeniu KDO, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, dokonuje się wyboru Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Informacja o pierwszym i kolejnych posiedzeniach KDO zamieszczana jest przez właściwą komórkę organizacyjną i przez Biuro na stronie internetowej.
5. O terminie pierwszego posiedzenia informowane jest Biuro, a osoba je reprezentująca uczestniczy w posiedzeniu, przedstawiając zasady i możliwości pracy, a także cele funkcjonowania KDO.

### § 9

1. Wyznaczona w danej komórce organizacyjnej osoba zakłada na stronie internetowej i aktualizuje podstronę poświęconą danej KDO, na której muszą znaleźć się w szczególności:
  - 1) informacje o organizacjach pozarządowych tworzących daną KDO;



- 2) informacje o przedstawiciel(k)ach Miasta uczestniczących w pracy KDO;
  - 3) terminy i miejsca posiedzeń KDO;
  - 4) sprawozdania z posiedzeń KDO;
  - 5) roczne sprawozdania z pracy KDO;
  - 6) oficjalne komunikaty i stanowiska KDO.
2. Wszelkie informacje o działaniach KDO, jej pracach i podejmowanych uchwałach są jawne. Na stronie internetowej zamieszczane są informacje na temat terminów i miejsc posiedzeń KDO (co najmniej na 5 dni przed planowanym posiedzeniem), raporty z posiedzeń KDO zawierające ustalenia i wyniki głosowania (do 30 dni po terminie posiedzenia) oraz roczne sprawozdania z działalności KDO.
3. KDO przesyła sprawozdania ze wszystkich swoich posiedzeń i informacje o kolejnych posiedzeniach na adres email wskazany przez komórkę organizacyjną.

#### § 10

1. Przewodniczący(a) KDO jest zobowiązany(a) do przekazania Prezydentowi, kierownikowi komórki organizacyjnej oraz dyrektorowi Biura do 31 stycznia danego roku sprawozdania z działalności KDO w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, jest zamieszczane niezwłocznie na stronie internetowej.
3. Przewodniczący(a) KDO jest zobowiązany(a) do 28 lutego każdego roku zweryfikować listę aktualnych członków KDO poprzez zebranie spośród tworzących ją organizacji pozarządowych i jednostek organizacyjnych oświadczeń o woli udziału w KDO. Po wskazanym terminie organizacje pozarządowe oraz jednostki organizacyjne, które nie złożyły stosownego oświadczenia, zostają usunięte z KDO.

#### § 11

Organizacja pozarządowa jest wykluczona z KDO przez Przewodniczącego(a) KDO, jeśli osoba ją reprezentująca nie uczestniczyła w trzech kolejnych posiedzeniach KDO bądź w ponad połowie posiedzeń KDO w danym roku.

#### § 12

1. KDO ulega rozwiązaniu jeżeli:
  - 1) podejmie uchwałę o samorozwiązaniu;
  - 2) nie spotyka się przynajmniej raz na kwartał;
  - 3) nie przekazuje informacji o swoich działaniach do publikacji na stronie internetowej przez co najmniej pół roku;
  - 4) nie wywiązuje się z obowiązków sprawozdawczych, o których mowa w § 10, ust. 1;
  - 5) liczba organizacji pozarządowych biorących udział w jej pracach, zmaleje poniżej liczby określonej w § 2 ust. 3.



2. Rozwiązanie danej KDO następuje w drodze zarządzenia Prezydenta, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej. Wniosek wymaga uzyskania pozytywnej opinii Dyrektora Biura.
3. Kierownik komórki organizacyjnej przygotowuje projekt zarządzenia Prezydenta, rozwiązującego daną KDO.

§ 13

Obsługę techniczno-organizacyjną KDO zapewnia właściwa merytorycznie komórka organizacyjna.

§ 14

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Partycypacji Społecznej.

§ 15

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Zastępcy Prezydenta ds. Kultury, Sportu i Partycypacji.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Prezydent Miasta Lublin***

***(-) dr Krzysztof Żuk***

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).