



wspólnie urzędują **MY MIASTO**  
praktyczny poradnik



wspólnie urzędza **MY MIASTO**  
praktyczny poradnik



# Spis treści

- 4 I/WSTĘP
- 6 2/SAMORZĄD  
O samorządzie gminnym uwag kilka.
- 18 3/INFORMACJA PUBLICZNA  
Mam prawo wiedzieć?
- 26 4/MIESZKAŃCY DZIAŁAJĄ  
Chcieć to móc. Inicjatywa lokalna i budżet obywatelski.
- 44 5/PRZESTRZEŃ  
Wpływamy na plany!
- 54 6/DIALOG  
Jak i kiedy konsultować?
- 60 7/ORGANIZUJEMY SIĘ!  
Jak jeszcze angażować sąsiadów i sąsiadki.
- 74 8/KONTAKTY  
Baza kontaktów przydatnych w działalności obywatelskiej.
- 76 9/O PRACOWNI OBYWATELSKIEJ

# Wstęp

Poradnik Aktywnego Mieszkańca powstał z myślą o wszystkich mieszkańcach i mieszkankach Krakowa, którzy chcą skutecznie działać na rzecz swoich lokalnych społeczności i inicjować zmiany, dzięki którym miasto będzie dla wszystkich coraz lepszym i bardziej przyjaznym miejscem do życia.

---

Wybór zagadnień poruszanych w Poradniku, będącym swobodnym kompendium wiedzy obywatela, który chce działać dla dobra wspólnoty lokalnej, został skonsultowany z aktywistami miejskimi, uczestnikami i uczestniczkami programów wspierających lokalnych liderów realizowanych przez Stowarzyszenie Pracownia Obywatelska, jak również z przedstawicielami organizacji pozarządowych prowadzących działania animacyjne, partycypacyjne i strażnicze.

Finalnie, w publikacji znalazły się opracowania dotyczące kompetencji i struktury samorządu terytorialnego, dostępu do informacji publicznej, kształtowania przestrzeni miejskiej, budżetu obywatelskiego i inicjatywy lokalnej, konsultacji społecznych a także różnych form aktywności obywatelskich takich jak: manifestacja, obywatelska inicjatywa uchwałodawcza, petycja, piknik. W poradniku znalazły się również przydatne dane kontaktowe do wydziałów i jednostek miejskich oraz Rad Dzielnic, w których można uzyskać informacje i wsparcie działań obywatelskich.

Zdajemy sobie sprawę, że zawartość publikacji nie wyczerpuje katalogu tematów przydatnych z perspektywy aktywnego mieszkańca. Naszym celem było przedstawienie tych, które zostały uznane za najważniejsze z perspektywy

osób zajmujących się na co dzień pracą ze społecznościami lokalnymi i współpracą z samorządem na gruncie krakowskim.

Poradnik został przygotowany w ramach projektu „Laboratorium inicjatyw obywatelskich” jako jeden z modułów kompleksowego programu wspierającego aktywność obywatelską mieszkańców Krakowa. Oprócz publikacji w ramach projektu zrealizowane zostały:

Bank Wspierania Partycypacji – zorganizowany system doradztwa i usług tutoringowych o tematyce miejskiej (inicjatywa lokalna, konsultacje, strategię, prawo, PR, cięta dialogu, planowanie przestrzenne, diagnoza i animacja lokalna). Profesjonalnych porad eksperckich mogli zasięgnąć nie tylko uczestnicy projektu, ale również wszyscy mieszkańcy działający na rzecz swojej lokalnej społeczności.

---

„Naszym celem było przedstawienie tych tematów, które zostały uznane za najważniejsze z perspektywy osób zajmujących się na co dzień pracą ze społecznościami lokalnymi i współpracą z samorządem na gruncie krakowskim.”

---

Akademia Inicjatorów Lokalnych - cykl szkoleniowy prowadzony metodami warsztatowymi, skierowany zarówno do lokalnych liderów, radnych dzielnicowych, jak i osób rozpoczynających działalność obywatelską. Celem warsztatów oprócz zdobycia wiedzy potrzebnej w działalności obywatelskiej było również opracowanie pomysłów na inicjatywy lokalne, a następnie skonsultowanie ich wykonalności oraz zbadanie możliwości otrzymania wsparcia podczas spotkań z pracownikami Urzędu Miasta Krakowa w trakcie wizyt studyjnych w wydziałach i jednostkach miejskich.

Ambicją realizatorów projektu „Laboratorium Inicjatyw Obywatelskich” oraz autorów Poradnika Aktywnego Mieszkańca, którą, jak mamy nadzieję - udało się przynajmniej w części zrealizować, było przedstawienie w jasny i przystępny sposób zagadnień mogących wesprzeć wszystkich zainteresowanych obywatelskimi działaniami na rzecz Krakowa i jego mieszkańców.

Agnieszka Matuszyska - Dziewitek, Kraków 2016

**ZMIANA**

**DO TEGO NIE POTRZEBA  
PREZYDENTA**

*Loesje*



# 2/SAMORZĄD

O samorządzie gminnym  
uwag kilka

# Samorząd

Struktura samorządu może się od siebie różnić prawie tak bardzo, jak gminy różnią się od siebie nawzajem. Inaczej zarządza się gminą z kilkoma tysiącami mieszkańców, inaczej blisko milionowym miastem. Inaczej wygląda administracja, kiedy organ ma wokół siebie dwudziestu urzędników, a inaczej, kiedy ma ich wokół siebie kilka tysięcy. Co większe miasta mają więcej urzędników mogących wydawać decyzje administracyjne, niż niektóre gminy - w tym niektóre miasta - mieszkańców. To stwierdziwszy, można przejść do pewnych stałych punktów.

Jan Niedośpiąt

## Gmina i jej organy, czyli podział władzy

Gmina to wspólnota mieszkańców danego terytorium. Jest to wspólnota obligatoryjna - jeśli mieszka się na danym terenie, jest się częścią gminy. Nikt w żaden sposób nie może nikomu tego prawa odebrać bez zmiany adresu zamieszkania. Ta wspólnota, by lepiej zaspokajać swoje potrzeby, powołuje organy gminy, swoich reprezentantów, aby za ich pomocą sama się zarządzała. Każda gmina ma 2 organy - wykonawczy i uchwałodawczy. Uchwałodawczy to rada gminy (w miejscowościach mających prawa miejskie - zwana "miejską" albo "miasta", są też rady "miasta i gminy" - nazwa jest mało istotna, dalej będzie określana jako "rada").

Organem wykonawczym, zależnie od wielkości gminy, praw miejskich i jeszcze kilku czynników historycznych, jest wójt, burmistrz albo prezydent. Podobnie jak w przypadku rady, tak i tutaj formalnie nazwa nie ma znaczenia, uprawnienia wójta, burmistrza i prezydenta są identyczne. Wyjątkiem są miasta na prawach powiatu - czyli gmin, będących jednocześnie powiatami, gdzie prezydent ma również uprawnienia starosty powiatu. Tym jednak nie będziemy się tu zajmować, dalej będzie więc "wójt".

Rolą rady, organu uchwałodawczego, jest tworzenie prawa lokalnego, czyli uchwał. Wójt zaś powinien to prawo realizować,

wykonywać, doprowadzać do tego, że uchwały zostaną zrealizowane. Jest to system podobny do funkcjonowania władz centralnych (tak jest, chociaż oczywiście być tak nie musi), gdzie parlament - sejm i senat - pełni funkcję prawodawczą (ustawodawczą), a rząd ma to prawo wprowadzać, dbać, by funkcjonowało. Zarówno na poziomie rządowym i samorządowym, na straży przestrzegania prawa, ustanowionego przez władzę prawodawczą i wprowadzonego przez władzę wykonawczą, stoi władza sądownicza - sądy powszechne i administracyjne.

jednostki - człowieka, obywatela, któremu mają przeciwstawić się działając zgodnie z Konstytucją.

Władza wykonawcza ma zawsze największe możliwości działania, dlatego władza prawodawcza powołuje i w razie potrzeby odwołuje władzę wykonawczą - rząd albo wójta - jeśli uzna, że ta nie wywiązuje się należycie ze swoich funkcji. Jednak zarówno na poziomie centralnym, jak i samorządowym, władza wykonawcza do pewnego stopnia dominuje nad władzą prawodawczą. Na poziomie samorządowym szczególnie.

---

„Jednak zarówno na poziomie centralnym, jak i samorządowym, władza wykonawcza do pewnego stopnia dominuje nad władzę prawodawczą. Na poziomie samorządowym szczególnie.”

---

Władze te powinny pozostawać w równowadze - możliwość tworzenia prawa po stronie władzy prawodawczej, aparat przymusu i sprawowanie administracji po stronie władzy wykonawczej, możliwość sądenia jednych i drugich po stronie władzy sądowej. Do tego trójpodziału dochodzi w dużym stopniu niezależny samorząd, czyli możliwość zarządzania się samemu lokalnych społeczności. To wszystko ma zapewniać rozproszenie władzy, by nie znajdowała się w jednych rękach i by poszczególne "władze" nawzajem się ograniczały, zapewniając miejsce dla poszanowania praw

Delikatna równowaga istniała do roku 2002, kiedy weszła w życie ustawa o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta. Ustawa ta, jak jej nazwa wskazuje, wprowadziła bezpośrednie wybory na stanowisko władzy wykonawczej w gminie. Do tego czasu wójta wybierała rada. Ustawę wprowadzono przede wszystkim po to, by zwiększyć zainteresowanie i frekwencję wyborczą w wyborach samorządowych. To się udało (od 2006 roku frekwencja w wyborach samorządowych jest coraz wyższa), trudno jednak teraz powiedzieć, czy poczucie wpływu na swój samorząd zwiększyło się trwale, czy tylko tymczasowo. Innymi wymienianymi powodami było

zwiększenie skuteczności działania władz samorządowych, przypisanie odpowiedzialności za decyzje konkretnej osobie, walka z upartyjnieniem samorządu (więcej na ten temat, a także między innymi o powodach wprowadzenia metody d'Hondta w wyborach samorządowych w tekście Karola Marszala<sup>1</sup>).

Fundacji im. Stefana Batorego<sup>2</sup>, ponad jedna trzecia wszystkich radnych w Polsce jest zatrudniona w sposób generujący u nich konflikt interesów - pracują dla wójta, jednocześnie go kontrolując. Niewiele więc z tej kontroli wynika. Często też w radzie rządzi ta sama partia, która poparła wójta i która nie

---

„Jeśli do tego dodamy, że budżet tworzony jest przez wójta (...) oraz że całe zaplecze eksperckie i merytoryczne jest po stronie wójta - łatwo zrozumieć, że równowagi w samorządach już nie ma, a rada nader często jest marginalizowana.

---

Z wejściem ustawy w życie rada straciła więc możliwość powołania władzy wykonawczej, a ponieważ jej nie powołuje - to dlaczego miałyby móc ją odwołać wbrew silnemu mandatowi powszechnych wyborów? Więc tę możliwość straciła również. Wójta można odwołać jedynie w referendum. Ma jednak dalej pewne funkcje kontrolne, mogące w razie potrzeby uprzykrzyć życie wójtowi. Dość rzadko jednak z nich korzysta. Między innymi dlatego, że prawo nie zakazuje radnym pracować w spółkach gminnych. Jak szacują analitycy

ma interesu w tym, by szczególnie uważnie go kontrolować.

Jeśli do tego dodamy, że budżet tworzony jest przez wójta (nawet jeśli rada może wprowadzać w nim daleko idące poprawki) oraz że całe zaplecze eksperckie i merytoryczne jest po stronie wójta - łatwo zrozumieć, że równowagi w samorządach już nie ma, a rada nader często jest marginalizowana.

### Zadania i struktura samorządu

W Polsce samorządność napotyka na silne ograniczenia. Z jednej strony, mamy konstytucyjne domniemanie zadań (art.

1 Karol Marszał, „Wpływ bezpośredniego wyboru wójta, burmistrza i prezydenta miasta na lokalny system polityczny”, w: Rocznik Ostrowskiego Towarzystwa Naukowego 2006, NR 1, Ostrowskie Towarzystwo Naukowe, Ostrow Wielkopolski 2006 [www.otnostrow.org.pl/pliki/rocznik/2006/07Marszal.pdf](http://www.otnostrow.org.pl/pliki/rocznik/2006/07Marszal.pdf)

2 Katarzyna Dzieniszewska-Naroska i Grzegorz Makowski (red.), „Samorządowe Unie Personalne. Problemy różnicowania ról społeczno-zawodowych radnych”, Fundacja im. Stefana Batorego, Warszawa 2014,

163 Konstytucji RP - Samorząd terytorialny wykonuje zadania publiczne nie zastrzeżone przez Konstytucję lub ustawy dla organów innych władz publicznych - a więc wszystkie zadania, które nie zostały przypisane innym podmiotom, powinny być zadaniami samorządu) i konstytucyjną zasadę określania w granicach ustaw ustroju wewnętrznego jednostek samorządu terytorialnego przez ich organy stanowiące (art. 169 ust. 4 Konstytucji RP). Wreszcie mamy konstytucyjną zasadę pomocniczości (zapisaną w preambule Konstytucji), zgodnie z którą wszystko, czego nie mogą wykonać sami obywatele, powinna wykonywać gmina. Jeśli zaś jakieś zadania wykraczają poza możliwości gminy, powinny się nimi zająć pozostałe samorządy - powiatowy i wojewódzki - oraz administracja rządowa.

Z drugiej zaś strony, orzecznictwo sądowe i organów nadzoru nad samorządem, wbrew konstytucji, utrwała silnie etatystyczny paradygmat samodzielności samorządu, sprwadzający się do tego, że gmina może tylko to, co zostało konkretnie zapisane w przepisach jakiejś ustawy i nic ponadto (szerzej pisze o tym prof. Hubert Izdebski<sup>1</sup>).

Praktyka orzecznicza niestety dominuje, szkodząc mocno samorządności.

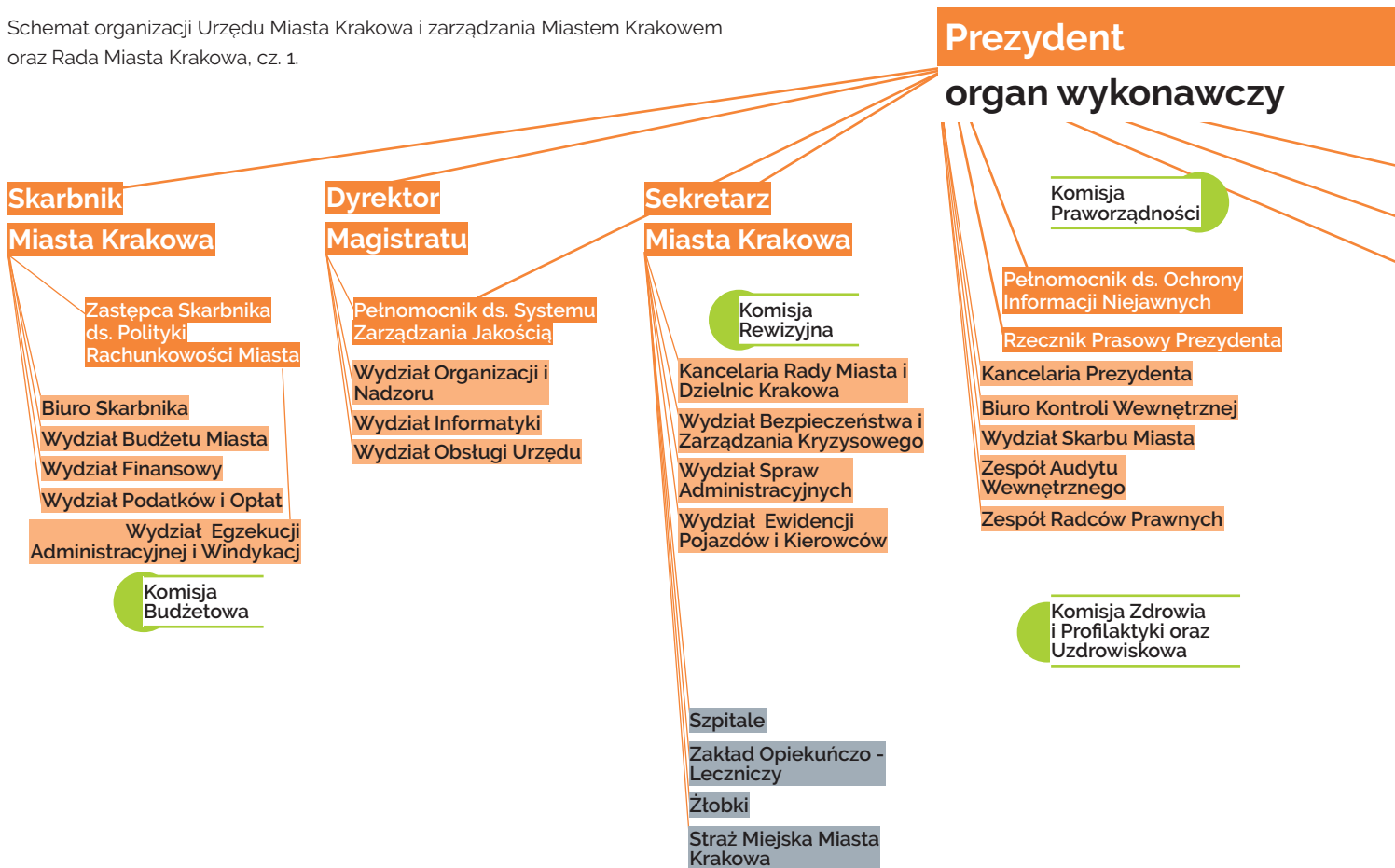
1 Hubert Izdebski, Uwarunkowania ustawowe tworzenia dzielnic jako jednostek pomocniczych w miastach ze szczególnym uwzględnieniem Dzielnic Miasta Krakowa. Ekspertyza dla Koalicji Organizacji Pozarządowych: Fund.Instytut Myśli Obywatelskiej im. Stańczyka, Fund.Biuro Inicjatyw Społecznych i Słow. Pracownia Obywatelska, Warszawa 2016

Zadania i zakres działania gminy zawarte są w rozdziale 2 ustawy o samorządzie gminnym. Przeważnie struktura zarządzania gminy jest "pionowo" zorientowana wokół realizacji tych zadań. Dalej, zależnie do gminy, dochodzi jeszcze zorganizowanie "poziome", a więc pomiędzy różne podmioty, działające na rzecz realizacji tych zadań.

### Zorganizowanie „poziome” na przykładzie Krakowa:

Należy jednak zaznaczyć, że dla mieszkańca gminy, chociaż może mieć znaczenie, jakie jednostki miejskie realizują jakie zadania, przeważnie nie ma praktycznego znaczenia, jak wewnątrz zorganizowana i podzielona jest praca urzędu (oczywiście, poza działalnością kontrolną oraz zaspokajaniem własnej ciekawości). Wynika to ze scentralizowania swoistych kanałów wejścia i wyjścia, a więc recepcji, sekretariatów, gdzie można się dodzwonić, oraz systemu obiegu pism. Jeśli wyślemy wniosek do urzędu, czy będzie to wniosek o informację, petycja czy też wniosek o zmianę funkcjonowania urzędu w ramach kodeksu postępowania administracyjnego - informacja zostanie przekazana do właściwej jednostki bez konieczności jej odpowiedniego adresowania przez nas. Informacje o zorganizowaniu urzędu można uzyskać w jego Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), informacje organizacyjne można też przeważnie uzyskać telefonicznie.

Schemat organizacji Urzędu Miasta Krakowa i zarządzania Miastem Krakowem oraz Rada Miasta Krakowa, cz. 1.



# Miasta Krakowa

## Rada Miasta Krakowa organ prawodawczy

Komisja Główna

Zespół Opiniujący  
ds. Wyboru  
Ławników

Komisja  
Dyscyplinarna

Pełnomocnik ds. Osób  
Niepełnosprawnych

Doradca ds. Polityki Senioralnej

Pełnomocnik ds. Rodziny

Komisje Rady Miasta  
Krakowa

Urząd Miasta Krakowa

Miejskie Jednostki Organizacyjne - Zarządzające

Miejskie Jednostki Organizacyjne - Wykonawcze

Podmioty gospodarcze: Spółki, Fundacje

Schemat organizacji Urzędu Miasta Krakowa i zarządzania Miastem Krakowem oraz Rada Miasta Krakowa, cz. 2.

# Prezydent

## organ wykonawczy

### I Z-ca Prezydenta

#### ds. Inwestycji

#### i Infrastruktury Miasta

Doradca ds. Jakości Powietrza

Wydział Inwestycji

Biurow Funduszy Europejskich

Wydział Planowania i Monitorowania Inwestycji

Wydział Gospodarki Komunalnej

Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu

Zarząd Cmentarzy Komunalnych

Krakowski Holding Komunalny S.A.

MPEC S.A. MPK S.A. MPWiK S.A.

Krakowskie Przedsiębiorstwo Przewozowo-Usługowe S.A.

Fundacja Miejski Park i Ogród ZOO

Miejska Infrastruktura sp. z o.o.

MPO Sp. z o.o.

Trasa Łągiewnicka S.A.

Komisja Infrastruktury

Komisja Innowacji i Wykorzystania Funduszy Unijnych

Komisja Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska

Komisja Mienia i Rozwoju Gospodarczego

### II Z-ca Prezydenta

#### ds. Rozwoju Miasta

#### Krakowa

Wydział Architektury i Urbanistyki

Wydział Geodezji

Biurow Planowania Przestrzennego

Wydział Rozwoju Miasta  
Miejskie Centrum Dialogu  
Centrum Obsługi Przedsiębiorcy  
Centrum Obsługi Inwestora

Biurow Miejskiego Konserwatora Zabytków

Wydział Kształtowania Środowiska

Zarząd Zieleni Miejskiej

Komisja Ekologii i Ochrony Powietrza

Nowa Huta Przyszłości S.A.

### IV Z-ca Prezydenta

#### ds. Edukacji i Sportu

Komisja Edukacji

Wydział Edukacji

Wydział Sportu

Komisja Sportu i Kultury Fizycznej

Zespół Ekonomiki Oświaty

Zarząd Infrastruktury Sportowej

Szkoły, Przedszkola

Inne Placówki Oświatowo - Wychowawcze (w tym sportowe)



# Miasta Krakowa

## III Z-ca Prezydenta ds. Polityki Społecznej, Kultury i Promocji Miasta

Komisja Dialogu  
Obywatelskiego

Wydział Spraw Społecznych

Wydział Mieszkalnictwa

Wydział Kultury  
i Dziedzictwa Narodowego

Wydział Promocji i Turystyki

Biuro Prasowe

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

Zarząd Budynków Komunalnych

Instytucje Kultury

Krakowskie Biuro Festiwalowe

Miejskie Centrum Profilaktyki  
Uzależnień

Publiczne Jednostki  
Organizacyjne Pomocy  
Społecznej

Grodzki Urząd Pracy

Agencja Rozwoju Miasta S.A.

Komisja Rodziny, Polityki  
Społecznej i Mieszkalnictwa

Komisja Kultury  
i Ochrony  
Zabytków

Komisja Promocji  
i Turystyki

Komisje Rady Miasta  
Krakowa

Urząd Miasta Krakowa

Miejskie Jednostki Organizacyjne - Zarządzające

Miejskie Jednostki Organizacyjne - Wykonawcze

Podmioty gospodarcze: Spółki, Fundacje

## Teksty:

**Narastające dysfunkcje, zasadnicze dylematy, konieczne działania. Raport o stanie samorządności terytorialnej w Polsce**, Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej, Kraków 2013

**Narastające dysfunkcje, zasadnicze dylematy, konieczne działania. Raport o stanie samorządności terytorialnej w Polsce. Tom 2**, Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej, Kraków 2014

Hubert Izdebski, **Uwarunkowania ustawowe tworzenia dzielnic jako jednostek pomocniczych w miastach ze szczególnym uwzględnieniem Dzielnic Miasta Krakowa**. Ekspertyza dla Koalicji Organizacji Pozarządowych: Fundacji Instytut Myśli Obywatelskiej im. Stańczyka, Fundacji Biuro Inicjatyw Społecznych i Stowarzyszenia Pracownia Obywatelska, Warszawa 2016

Katarzyna Dzieniszewska-Naroska i Grzegorz Makowski (red.), **Samorządowe Unie Personalne. Problemy zróżnicowania ról społeczno-zawodowych radnych**, Fundacja im. Stefana Batorego, Warszawa 2014

Karol Marszał, **Wpływ bezpośredniego wyboru wójta, burmistrza i prezydenta miasta na lokalny system polityczny**, w: Rocznik Ostrowskiego Towarzystwa Naukowego 2006, NR 1, Ostrowskie Towarzystwo Naukowe, Ostrów Wielkopolski 2006

Ustawy:

**Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej** z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)

**Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym** (Dz.U. 1990 nr 16 poz. 95)

**Ustawa z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta** (Dz.U. 2002 nr 113 poz. 984)

# LABIRYNT MIEJSKI

ZNALAZŁEM  
NIĆ ARIADNY

młodszy brat

*Loesje*

3/INFORMACJA

PUBLICZNA

Mam prawo wiedzieć?

# Informacja publiczna

Dostęp do informacji publicznej jest najważniejszym spośród wszystkich praw obywatelskich. Z prostej przyczyny - jeśli to prawo człowieka nie jest zagwarantowane, nie mamy możliwości ochrony i dochodzenia żadnych innych praw.

Martyna Niedosiał

## Dlaczego warto pytać?

Prawo do informacji jest prawem człowieka, zapisanym w **art. 61 Konstytucji** i w porozumieniach międzynarodowych. Jest najważniejszym spośród wszystkich praw obywatelskich. Z prostej przyczyny - jeśli to prawo człowieka nie jest zagwarantowane, nie mamy możliwości ochrony i dochodzenia żadnych innych praw. Wszystko kryje się za mgłą tajemnicy, nie można ustalić faktów, do których można by się odnieść. Aparat państwowy zyskuje nad obywatelami przewagę, która pozwala ukryć każdy fakt i każdą nieprawidłowość, pozwala mijać się z prawdą, zamieść pod dywan każde złamanie prawa, wygrać każdą sprawę w sądzie. Bez prawa do informacji nie ma jak tego sprawdzić, a więc nie ma wolności ani odpowiedzialności.

Warto pytać, by być **świadomym obywatelem**. By wiedzieć, co się dookoła nas dzieje. Jeśli chcemy się czegoś dowiedzieć od któregoś organu władzy publicznej, a nie jest to informacja powszechnie dostępna - warto zapytać. Np. o numer telefonu służbowego prezydenta. O nazwisko pana, który nas niemiło potraktował w okienku. O to, jak przebiegał proces powstawania planu zagospodarowania przestrzennego.

Warto pytać, bo lepiej wiedzieć. Poza tym, zgodnie z przedarwinowską koncepcją ewolucji Lamarcka, organ nieużywany zanika. Dlatego warto pytać, by ćwiczyć ten wspaniały instrument, jakim jest dostęp do informacji publicznej. By nie zanikł.

## Kto może?

Prawo do informacji jest **prawem człowieka**. To oznacza, że ma je **każdy człowiek**. Tak też uznaje to ustawa o dostępie do informacji publicznej, która przyznaje prawo do pytania "każdemu", a więc obywatelowi, nieletniemu, uchodźcy, cudzoziemcowi, a nawet osobom prawnym, czyli firmom, stowarzyszeniom, fundacjom. Każdy, to po prostu każdy.

## Jak to robić, czyli poszukiwanie informacji publicznej

Główną formą udostępniania informacji, wskazywaną przez ustawę, jest **Biuletyn Informacji Publicznej oraz Centralne Repozytorium Informacji**. Czyli podstawowym sposobem udostępniania informacji jest wrzucenie jej na specjalną stronę internetową, przeważnie o skrócie BIP.

Każdy urząd ma swój własny BIP. Każda jednostka organizacyjna - szkoła, muzeum, również, a przynajmniej powinny mieć. Czasem jest on włączony w BIP gminy, powiatu lub województwa - tego samorządu, który sprawuje nad nią nadzór. Większość BIP-ów jest zarejestrowana na rządowej stronie [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl).

CRI powstało, by stać się czymś w rodzaju centralnego BIP-u, zawierającego wszystkie najbardziej istotne, warte przetwarzania informacje. Znajdujące się pod adresem

[www.danepubliczne.gov.pl](http://www.danepubliczne.gov.pl), jest sukcesywnie powiększane o kolejne zbiory informacji. Na razie głównie z administracji rządowej, ale powoli zaczynają tam trafiać także dane samorządowe. Jeśli jakiejś informacji nie ma w BIP lub w CRI, podlega ona udostępnieniu na wniosek.

## Jaki powinien być wniosek? Czyli tryb wnioskowy

Drugim w kolejności sposobem udostępniania informacji jest tak zwany **wniosek ustny**. A więc pytanie, **przez telefon lub na miejscu**. Ten tryb służy do uzyskiwania informacji, którą można udostępnić od razu. Może więc to być jakiś numer telefonu, który osoba na recepcji powinna mieć pod ręką, nazwisko dyrektora, papier, który akurat leży na recepcji.

Do uzyskania informacji bardziej skomplikowanej służy nam trzeci sposób udostępnienia informacji - **wniosek piśmenny**. Niech jednak Was nie zmyli obecność formularzy, do takich wniosków służących, ani żadne wcześniejsze doświadczenia z wnioskowaniem o cokolwiek w jakimkolwiek urzędzie. Tryb wnioskowania o informację publiczną jest **bardzo odformalizowany**. Teoretycznie, **wystarczy wystać maila** z zapytaniem, zgodnie z ustawą i orzecznictwem - nie trzeba się nawet pod wnioskiem podpisywać (bo po co, skoro informacja należy się każdemu bez wyjątków). W praktyce, warto **napisać w tytule**, że to wniosek o udostępnienie informacji publicznej. I spokojnie można wystać mailem. Odpowiedź powinna nadejść we wskazanej przez nas formie (np. też mailem), bez zbędnej zwłoki nie później niż w ciągu 14 dni. Jeśli nasz wniosek sprawi urzędowi trud-

ności - jest skomplikowany, trzeba dużo skanować - urząd może sobie przedłużyć czas na odpowiedź o 2 miesiące.

**Wniosek powinien być... konkretny.** Powinniśmy możliwie precyzyjnie wskazać, o jakie informacje może nam chodzić.

## O co nie pytać, czyli ograniczenia

Prawo do informacji może zostać ograniczone tam, gdzie udostępnienie informacji może narazić realizację innych praw i wartości prawnie chronionych.

Na gruncie prawa do informacji nie otrzymamy więc dostępu do informacji, które są objęte ochroną prawną - na przykład te, którym nadano klauzulę tajności na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych. Takiej klauzuli nie można nadać byle jakiej informacji, ustawa jest pod tym względem dość rygorystyczna.

Prawo do informacji publicznej podlega również ograniczeniu ze względu na **prawo do prywatności osoby fizycznej** lub **tajemnicę przedsiębiorcy**.

A więc wszelkie dokumenty, zawierające dane osobowe lub informacje, których ujawnienie narazi czyjeś prawo do prywatności, podlegają udostępnieniu po zanonimizowaniu, a więc wyczerzeniu wrażliwych informacji.

Ograniczenie to nie dotyczy informacji o **osobach pełniących funkcje publiczne**, jeśli tylko dotyczą pełnienia tych funkcji, w tym również warunków powierzenia i wykonywania tej funkcji. Nie dotyczy także osób fizycznych, które **zrezygnują z przysługującego im prawa**. Przykładem takiej rezygnacji do

pewnego stopnia będzie zawarcie umowy cywilnoprawnej z podmiotem administracji publicznej. Jak wielokrotnie wykazało orzecznictwo, rejestry umów, zawierające m.in. imię i nazwisko i kwotę, którą dana osoba zarobiła/zarobi, stanowią informację publiczną podlegającą udostępnieniu. A więc osoba, która taką umowę zawiera, rezygnuje tym samym w tym konkretnym zakresie ze swojego prawa do prywatności.

Tajemnica przedsiębiorcy nie jest zdefiniowana na gruncie ustawy o dostępie do informacji publicznej. Za ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, są to "nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności".

W przypadku dostępu do informacji publicznej, dotyczy to np. sytuacji, w której przedsiębiorca, np. w umowie, zawiera informacje, które aktywnie chroni. Te informacje, jeśli przedsiębiorca tak zaznaczy, są objęte tajemnicą przedsiębiorcy i nie podlegają udostępnieniu. Taka część umowy dokumentu, podobnie jak w przypadku ochrony prawa do prywatności, powinna zostać zaczerniona przed udostępnieniem.

W orzecznictwie sądowym nie ma zgody, czy powinno się utożsamiać definicję z jednej ustawy z drugą i wiele jest nieświadomych. Generalnie, to od przedsiębiorcy zależy, czy daną informację uzna za swoją tajemnicę przedsiębiorcy. Powinno to jednak nastąpić wcześniej, przed otrzymaniem wniosku przez dany organ administracji publicznej będący w dyspozycji danej informacji. Jeśli nie zgadzamy się z klasyfikacją



przedsiębiorcy danej informacji jako tajemnicy przedsiębiorcy, zwykle pozostaje wstąpienie na drogę sądową.

Podobnie jak w przypadku prawa do prywatności, przedsiębiorca może zrezygnować z przysługującej mu ochrony.

Generalnie, nie jest tak źle, prawda? Ograniczenia ustawowe nie są szczególnie opresyjne. Niestety, w art. 1 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej mamy taki zapis: "Przepisy ustawy nie naruszają przepisów innych ustaw określających odmienne zasady i tryb dostępu do informacji". To stawia tryb dostępu do informacji w podrzędności do trybów innych ustaw. Szkoda, że nie w nadrzędności. Bo tryb udostępniania informacji w tej ustawie jest jednym z najlepszych. Pozostałe ustawy zapewniają mniejsze odformalizowanie i dłuższe czasy oczekiwania. Przykładem niech będzie tryb dostępu do informacji o środowisku, uregulowany w ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko. Ktoś kiedyś liczył, że takich ograniczeń jest około dwustu. Ale w praktyce wnioskowania o informacje, poza informacją o środowisku prawdopodobnie nie będziemy ich napotykać szczególnie często.

### A ile za to? Czyli odpłatność

Należy zaznaczyć, że dostęp do informacji jest **bezpłatny**. Jeśli jednak nasze żądanie może spowodować powstanie "dodatkowych kosztów" po stronie urzędu, wówczas możemy zostać poproszeni o wniesienie opłaty. Co ciekawe, zgodnie z prawem pismo informujące nas o opłacie **nie wstrzymuje**

**postępowania**, informację dalej powinniśmy otrzymać, czy opłatę uiścimy, czy nie. Może ją wstrzymać dopiero informacja, którą my przekazujemy do organu, że nie zgadzamy się na poniesienie opłaty. Jeśli nic nie odpowiemy, albo odpowiemy "W porządku", sprawa dalej toczy się wyznaczonym rytmem, otrzymujemy informację i następnie musimy ponieść dodatkowe koszty. W praktyce jednak rzadko się zdarza, że to odbywa się w ten sposób - najczęściej, bezprawnie, uzależnia się przekazanie informacji od wniesienia opłaty.

Jeśli nie chcemy ponieść opłaty, można się zastanowić nad zmianą formy udostępnienia informacji. Zamiast kserować pół archiwum, może wystarczą nam skany?

### To nie takie proste, czyli informacja przetworzona

Możemy też otrzymać odpowiedź, że informacja, o którą wnioskujemy, jest informacją przetworzoną i zostać poproszeni o wykazanie szczególnego interesu publicznego.

Informacja przetworzona to taka, której organ, do którego wnioskujemy, nie posiada, ale może wytworzyć z informacji, które ma, a co wymaga wysiłku organizacyjnego i intelektualnego. Nie można więc mówić o informacji przetworzonej, kiedy wystarczy wysłać zapytanie do bazy danych lub zestawić ze sobą dwie kolumny tabeli.

Niestety, praktyka sądowa w kilku przypadkach wskazała także, że sam wysiłek organizacyjny, jeśli jest znaczny, wystarczy do uznania informacji za przetworzoną. Ta kwestia nie jest jeszcze ustalona w orzecznictwie, ale takie sytuacje się zdarzały.

Wówczas należy wykazać **interes publiczny**, ale nie byle jaki - **szczególny**. W różnych sytuacjach będzie to znaczyło oczywiście różne rzeczy. Interes publiczny nie zawsze jest tożsamy z interesem społecznym. Dlatego warto się przyłożyć do takiego uzasadnienia. Nie jest wykluczone, że organ go nie uzna i będziemy musieli naszych racji dochodzić w sądzie.

Możemy też zawsze zawnieioskować o **informacje proste**, z których ma dopiero powstać informacja przetworzona, i sami ją wytworzyć.

## Odmówili, co teraz?

Jeśli spotka nas odmowa udostępnienia informacji, mamy przed sobą kilka podstawowych dróg, zależnie od tego, jak zachował się urząd.

Organ ma obowiązek wydać decyzję administracyjną w przypadku odmowy udostępnienia informacji. Jeśli nie ma naszych danych, powinien o te dane dopytać. Jest to **jedyna sytuacja**, w przypadku dostępu do informacji publicznej (na podstawie ustawy), kiedy organ może nas poprosić o nasze dane. Tylko po to, aby dostarczyć decyzję odmowną.

Jeśli nie otrzymaliśmy decyzji administracyjnej o odmowie udostępnienia informacji, wówczas możemy za pośrednictwem organu **wystać skargę** do sądu administracyjnego na bezczynność organu. Organ nie dopełnił swojego obowiązku wydania decyzji, więc na to się skarżymy. Warto jednak zauważyć, że jeśli skarga zostanie uwzględniona, niekoniecznie od razu otrzymamy informację. Sąd po prostu zobowiąże organ do wydania decyzji, która dalej może być odmowna.

Czasem samo otrzymanie skargi sprawia, że organ zmienia zdanie i przesyła nam informację. Jeśli nie - musi w ciągu 15 dni przekazać ją do sądu, który zgodnie z ustawą ma 30 dni na jej rozpatrzenie.

Jeśli zaś organ wyda decyzję administracyjną odmawiającą nam dostępu do informacji (co może nastąpić po wyroku sądu w sprawie o bezczynność), możemy się od niej odwołać, znowu za pośrednictwem organu, do organu wyższego stopnia. Dla samorządu będzie to **Samorządowe Kolegium Odwoławcze (SKO)**. Na odwołanie od takiej decyzji mamy 14 dni. SKO powinno rozpatrzyć sprawę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. Do tego czasu nie wlicza się jednak czynności takich jak uzyskanie stanowiska innego organu, więc może to potrwać dłużej.

Jeśli SKO podtrzyma decyzję organu, a my dalej nie będziemy usatysfakcjonowani wszystkimi otrzymanymi wyjaśnieniami, dlaczego nie możemy uzyskać danej informacji lub uznamy, że według naszej wiedzy treść decyzji albo samo jej uzasadnienie są niezgodne z prawem, wówczas możemy złożyć skargę na decyzję SKO do **sądu administracyjnego**.

### Ustawy:

**Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.** (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)

**Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej** ( Dz.U. 2001 nr 112 poz. 1198)

**Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego** (Dz.U. 2016 poz. 352)

**Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168)

**Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi** (Dz.U. 2002 nr 153 poz. 1270)

**Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji** (Dz.U. 1993 nr 47 poz. 211)

### Publiczne źródła informacji

**[www.danepubliczne.gov.pl](http://www.danepubliczne.gov.pl)** - Centralne Repozytorium Informacji

**[www.bip.gov.pl/subjects/](http://www.bip.gov.pl/subjects/)** - rządowa lista Biuletynów Informacji Publicznej, nie kompletna, ale zawierająca większość

### Niepubliczne źródła informacji

**[www.informacjapubliczna.org.pl](http://www.informacjapubliczna.org.pl)** - wsłanięte źródło wiedzy o prawie do informacji

**[www.stanczyk.org.pl](http://www.stanczyk.org.pl)** - na stronie można znaleźć sporo rzetelnych informacji i analiz o prawie do informacji

Nic się nie dzieje? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nie czekaj. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DZIAŁAJ!

Gosia Szymczyk  
-Karnasiewicz

4/MIESZKAŃCY

DZIAŁAJĄ

Chcieć to móc.

Inicjatywa lokalna i budżet obywatelski

# Inicjatywa Lokalna

Inicjatywa lokalna to narzędzie, poprzez które mieszkańcy i mieszkanki działają WSPÓLNIE z samorządem; realizują swoje pomysły i rozwiązują lokalne problemy „własnymi rękami”, korzystając ze wsparcia Urzędu czy Rady Dzielnicy.

Aleksandra Pohorecka

## Ramy prawne

Inicjatywę Lokalną w Krakowie regulują 3 ważne dokumenty: ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (a dokładniej - art. 19b-h), Uchwała Rady Miasta Krakowa w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej oraz Zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie powołania Zespołu ds. wspierania inicjatyw lokalnych, przyjęcia regulaminu pracy Zespołu oraz określenia szczegółowego trybu rozpatrywania wniosków dotyczących inicjatywy lokalnej.

## Kto może?

Inicjatywa to narzędzie przede wszystkim dla zwykłych mieszkańców i mieszkanek, ale można je składać także za pośrednictwem organizacji pozarządowej. Najważniejsze jest to, że mieszkańcy mają możliwość zrealizowania swoich pomysłów.

## Kiedy?

W Krakowie wnioski do inicjatywy można składać przez cały rok. Jednak ze względu na specyfikę planowania budżetu samorządu (Inicjatywy Lokalne finansowane są w Krakowie z budżetu Dzielnic), trzeba wziąć pod uwagę to, kiedy Inicjatywa będzie mogła być zaplanowana w budżecie, sfinansowana i zrealizowana – składając ją w nieodpowiednim momencie, może okazać się, że będzie to nawet za rok!

## Co można zrobić w ramach IL?

Inicjatywa musi się zawierać w jednym z obszarów wymienionych w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie:

- działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych (w tym np. remonty);
- działalności charytatywnej,
- podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej;
- pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
- działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- promocji i organizacji wolontariatu;
- nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
- wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
- turystyki i krajoznawstwa;
- ochrony przyrody, w tym zieleni w miastach i wsiach, ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
- porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- rewitalizacji.

**Co konkretnie można zrobić w ramach Inicjatywy Lokalnej?** Poznaj przykłady zrealizowanych inicjatyw.

**Gdzie?** Ochota / Warszawa

**Kto?** Lokalne stowarzyszenie Ochocianie

**Co?** „Potańcówka sąsiedzka w Parku Wielkopolskim”  
Międzypokoleniowa potańcówka, w ramach której mieszkańcy wraz z organizatorami udekorowali miejsce, przygotowali jedzenie, zapewnili DJ-a oraz posprzątaли po wydarzeniu. Tańcowato 300 osób!

**Wartość:** 15 000zł

**Więcej:** [www.inicjatywa.um.warszawa.pl](http://www.inicjatywa.um.warszawa.pl)

**Gdzie?** Łódź

**Kto?** Wspólnota mieszkaniowa

**Co?** „Pieszy też człowiek”

W ramach inicjatywy wykonano ciąg pieszy oraz doposażono podwórko w dwie ławki i 3 stojaki na rowery.

**Wartość:** 44.464,50 zł

**Więcej:** [www.aktywniobywatele.um.lodz.pl](http://www.aktywniobywatele.um.lodz.pl)

**Gdzie?** Kraków – Ruczaj

**Kto?** Grupa mieszkańców

**Co?** „Wysadzamy Ekran”

Nasadzenia pnączy w ciągu 2 km ekranów akustycznych znajdujących się przy tzw. „miejskiej autostradzie” na dziko zabudowywanym osiedlu. Nasadzeń dokonywali mieszkańcy z okolicznymi przedsiębiorcami w trakcie pikniku sąsiedzkiego.

**Wartość:** 37 513 zł

**Więcej:** [www.facebook.com/wysadzamyekran](https://www.facebook.com/wysadzamyekran)

## Inicjatywa Lokalna. Instrukcja obsługi



### 1. Ludzie

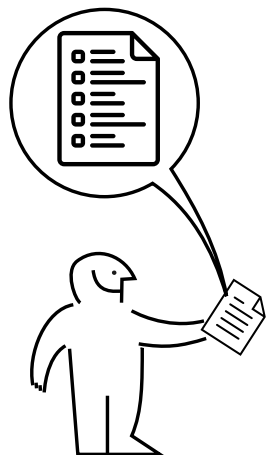
W Inicjatywie najistotniejsze jest to, by działać wspólnie dla dobra społeczności i okolicy. Dlatego najważniejszym i pierwszym krokiem na drodze do zrealizowania inicjatywy powinno być zaangażowanie w pomysł sąsiadów, znajomych, okolicznych mieszkańców. Trzeba koniecznie ich zapytać, czy nasz pomysł faktycznie im się podoba, czy uważają go za potrzebny i czy chcą się w niego zaangażować – swoją pomoc mogą zaoferować na 3 sposoby: w postaci własnej pracy, udostępniając materiały czy potrzebne sprzęty lub oferując wkład finansowy.

### 2. Współpraca

Kiedy wiadomo już, że mamy z kim działać, a nasz pomysł podoba się społeczności lokalnej – czas na planowanie i nawiązanie współpracy z samorządem, z którym będziemy działać! Oczywiście, aby ułatwić cały proces, są na to procedury. W Krakowie określają je uchwała Rady Miasta i Zarządzenie Prezydenta, a całością opiekuje się Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych, do którego składa się wniosek. Można skontaktować się z MOWIS<sup>1</sup>, by uzyskać pomoc, można też zgłosić się do innych oferujących pomoc miejsc – np. do nas!

<sup>1</sup> Dane kontaktowe MOWIS można znaleźć w rozdziale 8 na str.74  
Dane kontaktowe Stowarzyszenie Pracownia Obywatelska znajdują się na okładce publikacji.





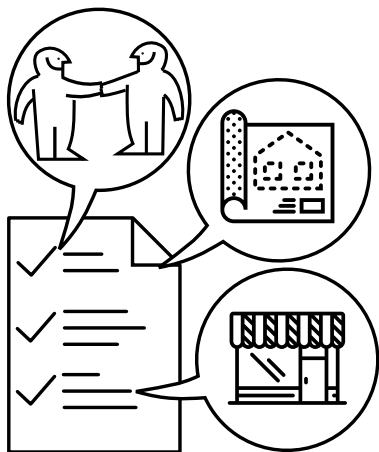
### 3. Wniosek

Żeby zrealizować Inicjatywę Lokalną, należy złożyć wniosek, dołączając do niego listę poparcia mieszkańców oraz ich deklaracje co do tego, co w ramach inicjatywy zrobią. Do wniosku należy także dołączyć oszacowany budżet inicjatywy – wyceniając wnoszony wkład własny oraz wkład samorządu.

Wzór wniosku i listy poparcia znajdziecie na stronie [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)

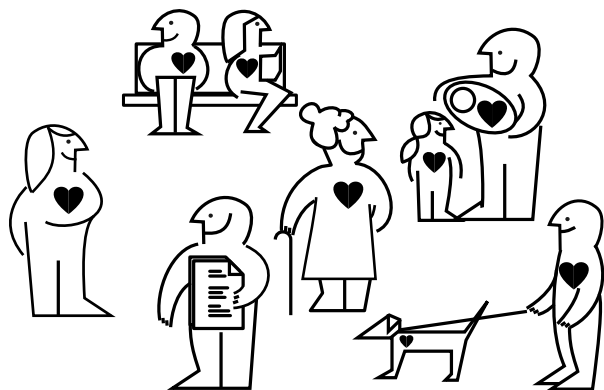
### 3.a. Opis zadania - planowanie i budżet

Należy zaplanować razem z grupą, co będzie się działo, jakie będą kolejne kroki, by zrealizować inicjatywę. Trzeba zastanowić się i napisać we wniosku, co jest do zrobienia, jakie będą poszczególne zadania lub zakupy do wykonania i ile będą one kosztowały. Koszt poszczególnych działań czy zakupów można zaplanować albo jako wkład własny albo jako wkład samorządu. Ważne, by planując budżet i zadania, dokładnie określić, co będzie leżało po stronie grupy inicjatywnej, a co po stronie samorządu. W przypadku wkładu własnego – może to być praca społeczna, wkład rzeczowy (użyczenie sprzętów lub usługa) albo wkład finansowy. W przypadku samorządu – wkład rzeczowy lub finansowy. W przypadku Inicjatywy jednak, samorząd nie przekazuje pieniędzy inicjatorom, ale sam zamawia i kupuje to, co zostało zaplanowane w budżecie. Wszystko to powinno być dokładnie opisane i przedstawione we wniosku – należy dokładnie wyliczyć, ile kosztować będzie całość (wkład własny i wkład samorządu), a ile poszczególne części. Do całości kosztów należy wliczyć również pracę społeczną oraz używane rzeczy – wszystko trzeba skalkulować na podstawie stawek rynkowych (jaki jest koszt np. godziny pracy, koszt danej rzeczy lub usługi).



### 3.b. Opis stanu przygotowania

Planując realizację inicjatywy, można przygotować samemu od razu np. potrzebne dokumenty czy projekty - o ile w grupie inicjatywnej są eksperci z dziedziny, której dotyczy inicjatywa; można też nawiązać współpracę z instytucjami lub lokalnymi przedsiębiorcami, którzy znajdują się w okolicy i mogą wesprzeć zaplanowane w projekcie działania. Pomocy mogą też udzielić poszczególne jednostki miejskie lub Rada Dzielnicy. Wszystko to należy opisać we wniosku – dla oceniających ważne jest, na jakim etapie przygotowania znajduje się inicjatywa i czy w celu jej realizacji zostały już wykonane jakieś kroki.



### 3.c. Znaczenie dla społeczności lokalnej

Konieczne trzeba napisać, dlaczego pomysł będący przedmiotem wniosku jest ważny – nie tylko dla grupy inicjatywnej, ale także dla innych mieszkańców, sąsiadów, czy dzielnicy. Należy opisać, jak inicjatywa wpłynie na lokalną społeczność i w czym jej pomoże. Znaczenie dla społeczności wyraża się również w tym, ile osób podpisało się na liście poparcia – dobrze byłoby zachęcić do poparcia jak najwięcej osób!

## 4. Co dalej?

Wniosek został przygotowany, inicjatywa zaplanowana – bravo! Teraz należy go złożyć w Miejskim Ośrodku Wspierania Inicjatyw Społecznych, który sprawdzi, czy wszystko zostało poprawnie wypełnione, a jeżeli tak będzie - ruszy maszynę samorządową. MOWIS przesyła wniosek do Rady Dzielnicy, a Rada uchwała przekazanie środków na inicjatywę do odpowiedniej jednostki miasta, zajmującej się obszarem, którego dotyczy inicjatywa (jednostka ta będzie oceniać wniosek) oraz do Zespołu ds. Inicjatywy Lokalnej, który go zaopiniuje.


Jak oceniany jest wniosek? Do tego ustalone zostały konkretne kryteria – znajdują się one we wspomnianej wcześniej uchwale Rady Miasta. Najważniejszą zasadą jest to, że liczy się przede wszystkim wkład własny grupy inicjatywnej, znaczenie dla społeczności lokalnej i stopień przygotowania inicjatywy. Wtedy zostaje już tylko oczekiwanie na informację zwrotną. Dobrze jest być przez cały czas w kontakcie z MOWIS – opiniowanie, ocena wniosku i uchwalenie przekazania środków przez Radę Dzielnicy może trochę potrwać – wszystko zależy od tego, w jakim momencie wniosek zostanie złożony.

## 5. Udało się!

Teraz grupa inicjatywna skierowana zostanie do właściwej jednostki miejskiej (np. Zarządu Zieleni Miejskiej), która wspólnie z grupą będzie realizowała inicjatywę. Z inicjatorami zostanie podpisana umowa, a także ustalony plan działania.

Do dzieła!

Checklista - sprawdź, czy o niczym nie zapomnieliś/zapomniałaś



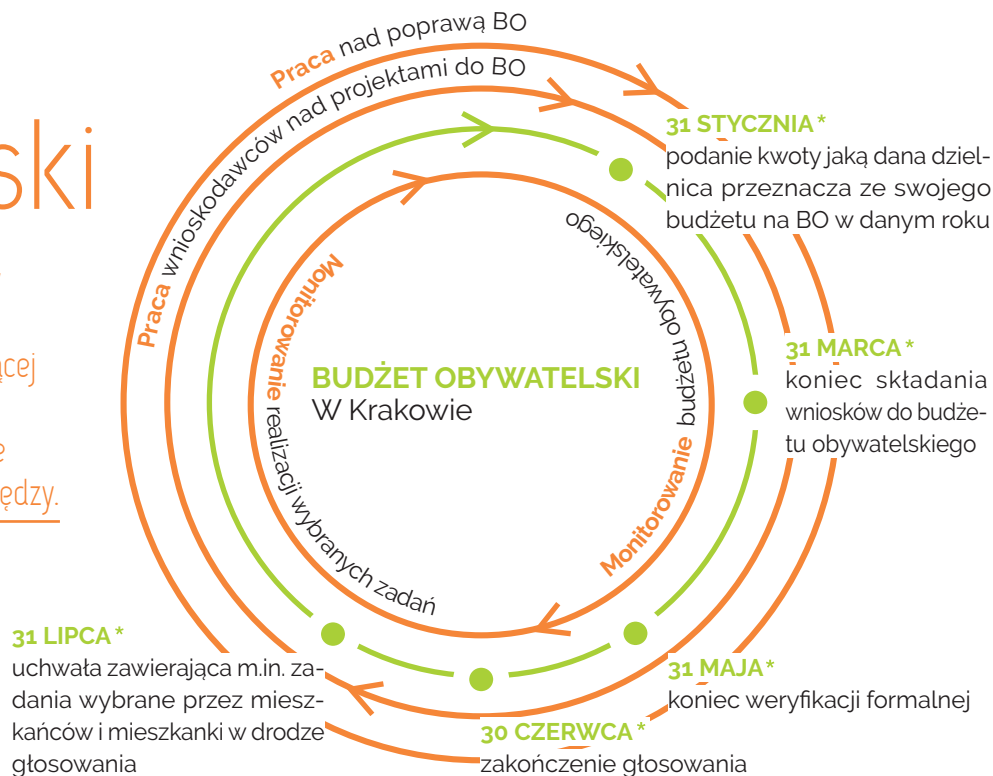
## O czym warto pamiętać?

- ✓ Przede wszystkim należy się zapoznać z dokumentami określającymi ramy Inicjatywy Lokalnej w Krakowie – jeśli coś jest nie zrozumiałe – trzeba pytać! Najlepiej w MOWIS.
- ✓ Trzeba też pamiętać, by informować zaangażowanych mieszkańców o tym co się dzieje, a wspólnie z grupą inicjatywną ustalać plan działania i dalsze kroki. Częste spotkania i podział zadań pomiędzy inicjatorami zdecydowanie ułatwia współpracę. Koniecznie trzeba promować akcję i zapraszać na nią jak najwięcej osób – w końcu o to chodzi!
- ✓ Dobrze jest poświęcić odpowiednią ilość czasu na zaplanowanie inicjatywy, nawiązanie współpracy i napisanie dobrego wniosku – opłaci się to zarówno przy ocenie wniosku jak i podczas realizacji działania.
- ✓ I na koniec - warto pamiętać, że Urząd ma swoje procedury – i czasem mimo dobrych chęci, wszystko idzie zbyt wolno. Nie trzeba się tym zrażać, tylko zadawać pytania i być w kontakcie z urzędnikami.

# Budżet Obywatelski

Budżet partycypacyjny (nazywany też obywatelskim) jest jednym z narzędzi demokracji uczestniczącej umożliwiającym mieszkańcom i mieszkańkom współdecydowanie o wydatkowaniu publicznych pieniędzy.

Małgorzata Bochenek



\*Daty podane według aktualnych Statutów Rad Dzielnic - mogą ulec zmianie w przyszłych edycjach

## Skąd się wziął budżet partycypacyjny?

### Brazylijskie korzenie

Pierwszy budżet partycypacyjny miał miejsce na początku lat 90 XX wieku w Porto Alegre, w południowej Brazylii. Z inicjatywy grupy aktywnych obywateli, doprowadzono do oddania w ręce mieszkańców decyzji o podziale budżetu miasta. Wypracowali oni system podejmowania decyzji w oparciu o zebrania mieszkank i mieszkańców. To narzędzie rozprzestrzenilo się najpierw w krajach Ameryki Południowej, potem na innych kontynentach, a w końcu trafiło do Polski.

### Krakowskie początki

W Krakowie po raz pierwszy budżet partycypacyjny został zrealizowany w 2013 roku - jako oddolna inicjatywa mieszkank i mieszkańców Starego Miasta ("Priorytet Obywatelski Dzielnicy I"), bez zewnętrznego finansowania oraz jako pilotażowy projekt Stowarzyszenia Pracownia Obywatelska realizowany w partnerstwie z Fundacją Biuro Inicjatywy Społecznych pt. "Dzielnice się liczą" w Dzielnicach IV, VI i VII, finansowany ze środków Fundacji Batorego. Powyższe doświadczenia zainicjowały wprowadzenie w 2014 r. na terenie całego miasta Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa (w skrócie BO).

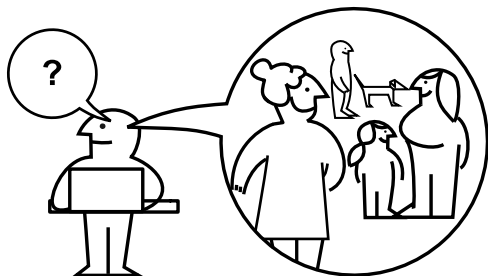
## Udział mieszkańców

Od początku aktywni mieszkańcy i mieszkanki monitorowali jego wprowadzanie i realizację. Włączanie się we współtworzenie zasad i ulepszanie tego narzędzia jest możliwe na każdym etapie poprzez:

- zgłaszanie uwag na adres: **[budzetobywatelski@um.krakow.pl](mailto:budzetobywatelski@um.krakow.pl)** (lub w inny sposób kontaktując się z UMK)
- uczestnictwo w posiedzeniach Rady Budżetu Obywatelskiego składającego się z przedstawicieli grup formalnych i nieformalnych, mieszkank i mieszkańców, Urzędu Miasta Krakowa (Prezydenta), Rady Miasta, Rad Dzielnic. Urzędnicy pełnią swoje funkcje w ramach obowiązków służbowych, pozostali uczestniczą w posiedzeniach społecznie
- włączenie się w organizację wydarzeń takich jak: spotkania w dzielnicach, giełdy projektów i.in.

Po każdej z dotychczasowych edycji prowadzona była ewaluacja obejmująca m.in. spotkania z mieszkańcami i mieszkankami, a każda zmiana regulaminu była poprzedzona spotkaniem konsultacyjnym.

## Budżet obywatelski. Instrukcja obsługi



### 1. Pomysł na projekt

Jeśli zdecydujemy się złożyć wniosek w danej edycji budżetu obywatelskiego, warto zacząć od zadania sobie pytań i podjęcia poniższych działań.

#### 1.a. Potrzeby moje i innych

Jakie są moje potrzeby jako mieszkańca/ mieszkanki?  
Czego potrzebują moi sąsiedzi lub osoby mieszkające w mojej dzielnicy? Co chciał(a)bym zmienić lub stworzyć?  
Czego potrzebują osoby mieszkające w moim mieście?

Rozmowy z osobami bliskimi, sąsiadami, udział w spotkaniach na temat BO organizowanych przez Radę Dzielnicy i Urząd Miasta Krakowa, udział w lokalnych wydarzeniach. Bezpośredni kontakt i rozmowy z innymi mieszkańcami i mieszkankami.

#### 1.b. Ludzie

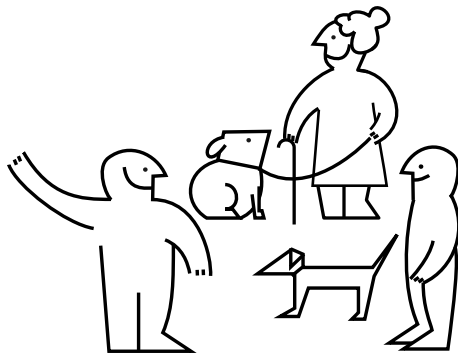
Zastanów się na rzecz poprawy sytuacji jakiej grupy osób chcesz działać.

Czy jej przedstawiciele podzielają moje zdanie i priorytety?

Czy wskazują te same problemy i potrzeby?

#### Tak.

Zbierz wokół siebie grono zwolenników pomysłu, wymieńcie się kontaktami i podzielcie pracą. Warto też szukać osób, które mają koncepcje podobne do Twoich i dążyć do ich połączenia. W zeszłych edycjach zdarzało się, że zgłaszanych było kilka pomysłów na zagospodarowanie tego samego terenu lub zadania były adresowane do tej samej wąskiej grupy odbiorców, przez co nie uzyskiwały wystarczającego poparcia w głosowaniu. W celu skontaktowania się z innymi pomysłodawcami/ pomysłodawczyniami warto chodzić na spotkania organizowane przez Rady Dzielnicy, Urząd Miasta Krakowa i.in., śledzić jakie projekty zostały złożone na stronie [www.budzet.dialoguj.pl](http://www.budzet.dialoguj.pl), czytać lokalne media i fora tematyczne, fanpage'a Rad Dzielnicy itp. Aby skontaktować się z pomysłodawcą innego złożonego projektu, możesz poprosić o pomoc urzędników Miasta Krakowa. Mogą oni zorganizować spotkanie lub skontaktować dwóch wnioskodawców za ich zgodą. Członkowie Rady Dzielnicy również mogą pomóc, o ile wspomniani wnioskodawcy są z nimi w kontakcie i zgodzą się na spotkanie.



Nie.

Rozszerz grono rozmówców np. o grupy zrzeszające osoby, do których chcesz skierować działania. Mogą to być grupy nieformalne lub organizacje współpracujące z osobami niepełnosprawnymi, dziećmi, osobami starszymi itp.. Można szukać ich w wykazie organizacji pozarządowych na stronie [www.bazy.ngo.pl](http://www.bazy.ngo.pl) lub [www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl). Jeśli mimo to nie znalazłaś/eś grupy która chciałaby współpracować z Tobą, lub zainteresowanie jest zbyt małe, spróbuj przeformułować pomysł, połączyć kilka pomysłów, dołączyć do innej inicjatywy itp.

## I.c. Pomysły

W jaki sposób można zrealizować pomysły, zaspokoić potrzeby i wprowadzić zmiany?

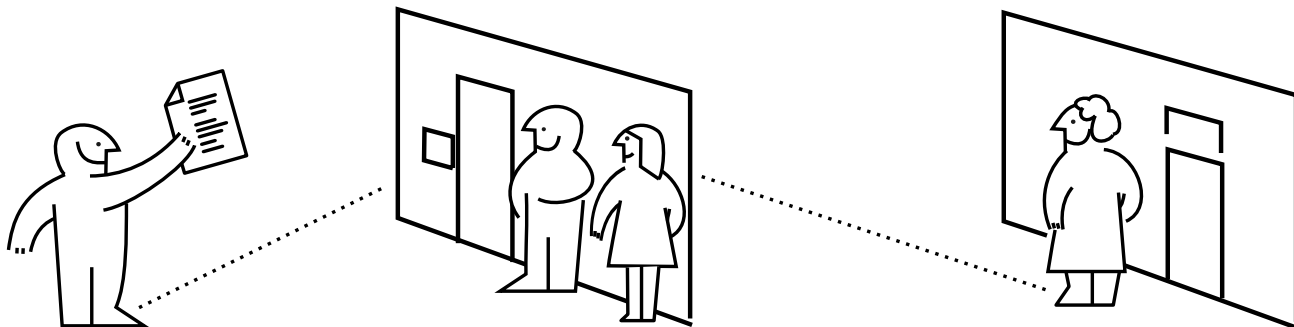
Dobrze jest przejrzeć projekty składane w ubiegłych latach - na stronie [www.budzet.dialoguj.pl](http://www.budzet.dialoguj.pl) lub na stronach poświęconych budżetom obywatelskim innych samorządów.

## I.d. BO czy coś innego?

Czy najlepszym rozwiązaniem jest zgłaszanie wniosku do budżetu obywatelskiego?

Warto zapoznać się z innymi narzędziami opisanymi w niniejszym poradniku np. gdy możemy część prac wykonać samodzielnie, warto rozważyć **Inicjatywę Lokalną**<sup>1</sup>. W przypadku drobnych i mało kosztownych zadań np. wymiany kilku płyt chodnikowych lub zamontowania stojaka rowerowego, Rada Dzielnicy może dołączyć dane zadanie do zadań realizowanych z budżetu dzielnicy. Może również zwrócić się do jednostek Urzędu Miasta, by zrobiły to w ramach własnych zadań, gdyż czasami wpisuje się to w ich plany np. ustawienia pewnej ilości koszy na śmieci lub posadzenia określonej ilości drzew w danym roku. Zdarzają się też zadania, które można zrealizować bezkosztowo, np. Rada Dzielnicy może zasugerować, która ulica wymaga częstszego kontrolowania przez służby w ramach ich zadań.

1. Więcej o Inicjatywie Lokalnej - str.. 28-33



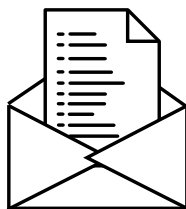
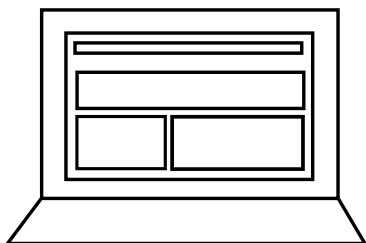
## 2. Możliwość realizacji

Czy zadanie jest możliwe do realizacji? Czy mieści się w przeznaczonych puli pieniędzy? Czy dane zadanie mieści się w zakresie zadań własnych dzielnicy (zadania lokalne), gminy lub powiatu (zadania ogólnomiejskie)?

Zakres zadań własnych dzielnic znajdują się w statutach rad dzielnic, a także jest wyszczególniony na stronie [www.krakow.pl/budzet](http://www.krakow.pl/budzet). Tam też znajdują się informacje o limitach finansowych, przykładowe ceny, a także informacje o aktualnym Regulaminie Budżetu Obywatelskiego oraz linki do innych istotnych informacji. Inwestycje mogą mieć miejsce jedynie na terenie należącym do miasta. Dlatego warto jak najwcześniej sprawdzić stan własności działek (np. pod adresem [www.msip.um.krakow.pl/obserwatorium](http://www.msip.um.krakow.pl/obserwatorium) lub korzystając z wniosku o dostęp do informacji publicznej. Część zadań wymaga zdobycia wielu opinii i zgód instytucji zewnętrznych. Gdy we wniosku wpisujemy, że będziemy współpracować

z dowolną instytucją, np. MDK, szkołą itp. musimy zdobyć zgodę osoby, którą nią kieruje. Pozostałe zgody i opinie (np. Miejskiego Konserwatora Zabytków) musi zdobyć urzędnik weryfikujący wniosek. Jeśli nie uda się ich pozyskać w danej edycji BO, warto skontaktować się z odpowiednim urzędnikiem i poprosić o przesłanie otrzymanych opinii - mogą nam pomóc jeśli będziemy chcieli złożyć wniosek ponownie. Warto brać pod uwagę, że między edycjami mogą się zmienić przepisy (w tym Regulamin Budżetu Obywatelskiego), ceny, a także własność gruntów itd. Obecne Statuty Rad Dzielnic umożliwiają zgłaszanie wniosków, które mogą być realizowane zarówno w ciągu jednego roku (tj. w roku kalendarzowym następującym po roku w którym było głosowanie), jak i przez kilka lat (począwszy od roku następującego po roku głosowania). Mogą to być zarówno inwestycje, remonty, jak i zajęcia, szkolenia, wydarzenia kulturalne i inne projekty "miękkie".





### 3. Formalności

W ostatniej edycji (2016 r) można było złożyć wniosek wypełniając elektroniczny formularz na stronie [www.budzet.dialoguj.pl](http://www.budzet.dialoguj.pl). Statuty Rad Dzielnic oraz Regulamin BO wymagają zdobycia podpisów poparcia od minimum 15 mieszkańców (bez konieczności zameldowania - wystarczy oświadczenie na liście poparcia wraz z adresem zamieszkania z terenu danej Dzielnicy dla projektów dzielnicowych lub całego miasta dla projektów ogólnomiejskich). Ze względu na ochronę danych osobowych, listę należało dostarczyć w oryginale. Warto zebrać więcej podpisów poparcia, gdyż każdy podpis to kolejna osoba przekonana do naszego pomysłu, która może poinformować i zachęcić innych do głosowania na niego. Wnioskodawca również musi mieszkać na terenie Dzielnicy (projekty dzielnicowe t.j. dotyczące jednej dzielnicy) lub Miasta (projekty ogólnomiejskie - dotyczące więcej niż jednej dzielnicy).

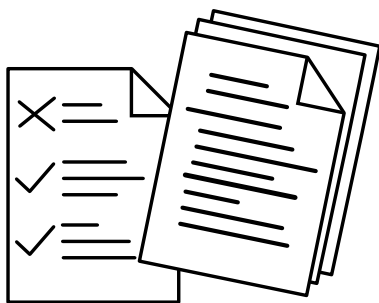
### 4. Weryfikacja formalna i merytoryczna

Weryfikacja formalna polega na sprawdzeniu czy wniosek zawiera wszystkie istotne informacje. Jeśli nie, to wnioskodawca jest proszony o ich uzupełnienie.

Zgodnie z §78.3. Statutów Rad Dzielnic "Weryfikację formalną zgłoszonych zadań w terminie do 30 czerwca r.p. przeprowadza jednostka organizacyjna Miasta, która określa koszt realizacji zadań oraz propozycje harmonogramów ich realizacji (przygotowanie wraz z wykonaniem) "

Ponadto urzędnicy powinni ocenić wniosek pod kątem zgodności z prawem, a także w razie potrzeby zaproponować wnioskodawcy zmiany w zakresie kosztorysu i harmonogramu. Warto dzwonić i dopytywać się o własny wniosek i prosić o spotkanie w czasie jego weryfikacji. Platforma BO daje możliwość sprawdzenia, która jednostka dokonuje aktualnie oceny wniosku.

Zarówno w przypadku zadań lokalnych jak i ogólnomiejskich wskazanie przez wnioskodawcę siebie lub innego podmiotu jako wykonawcy zadania nie jest wiążące. Warto pamiętać, że nie jest to konkurs grantowy i wybór wykonawcy należy do przedstawicieli Rad Dzielnic i Prezydenta. Wymóg ogólnodostępności powoduje konieczność podania jasnych zasad otwartego naboru uczestników zadania, jeśli pula miejsc lub biletów jest ograniczona.

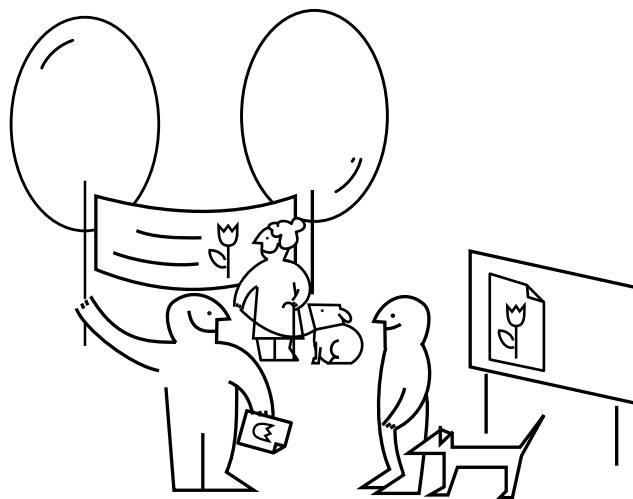


#### 4.a. Odwołania od oceny negatywnej

W sytuacji, gdy nasz wniosek został zweryfikowany negatywnie, można się odwołać od decyzji.

Tak zwany "protest" ma na celu udowodnienie przez wnioskodawcę, że projekt może być realizowany zgodnie z prawem. Warto poprosić urzędników o wszystkie opinie, jakie wydano w sprawie naszego wniosku. Jeżeli okaże się, że doszło do nieporozumienia lub błędu, a nasza propozycja jest możliwa do realizacji, zadanie zostanie umieszczone na liście zadań poddanych pod głosowanie. Warto przy składaniu wniosku podać do siebie dane kontaktowe wraz z adresem e-mail i telefonem.

Odwołania zazwyczaj mają miejsce na początku czerwca, a w razie gdybyśmy nie mieli możliwości przedstawić osobiście naszego stanowiska podczas weryfikacji lub odwołań, możemy upoważnić do reprezentowania nas zaufaną osobę.



#### 5. Weryfikacja pozytywna - i co dalej?

Po pomyślnej weryfikacji, następuje losowanie numeru, pod którym widnieć będzie nasz projekt. Wtedy można, a wręcz trzeba, rozpocząć jego promocję.

Warto wykorzystać kontakty zebrane podczas opracowywania pomysłu lub spotkań z mieszkańcami, strony i portale internetowe, darmowe tablice UMK na terenie całego miasta, generator ulotek i bannerów (każdy z wnioskodawców mógł wygenerować na platformie do głosowania plik do wykorzystania w sieci lub do wydrukowania w postaci ulotki lub plakatu), itp.



## 6. Monitorowanie realizacji

### wybranych zadań, przebiegu BO

Po zakończeniu głosowania (zwykle w kilka dni, dłużej gdyby powrócono do oddawania głosów za pomocą kart papierowych) Prezydent publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej BIP) jego wyniki. Aktualny regulamin Budżetu Obywatelskiego ustala m.in. sposób, według którego tworzona jest lista zadań do realizacji.

**Regulamin Budżetu Obywatelskiego (stan na listopad 2016), zapisy regulujące wybór zadań do realizacji**

### Uchwała Nr XXXIV/566/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Krakowa

#### § 18.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na budżet obywatelski. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Prezydenta.

4. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie.

5. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnych zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

6. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło największe poparcie.

Na tej podstawie każda z Rad Dzielnic obowiązkowo do 31 lipca wpisuje wybrane przez mieszkańców i mieszkanki zadania do uchwał ws. rozdysonowania środków na kolejny rok oraz wyznacza realizatora. Projekty o charakterze ogólnomiejskim wraz ze wskazaniem realizatora poszczególnych zadań wyznacza Prezydent w drodze zarządzenia.

Na podstawie powyższych dokumentów tworzona jest zbiorcza lista zawierająca zadania ogólnomiejskie i dzielnicowe zamieszczana zarówno na BIP<sup>1</sup> jak i linkowana jako „Realizacja zadań” danej edycji na stronie [www.krakow.pl/budzet](http://www.krakow.pl/budzet). Wspomniana lista zawiera informacje o tym, kiedy planowana jest realizacja, jaki podmiot będzie odpowiedzialny za realizację zadania - Wydział Urzędu Miasta lub jednostka organizacyjna np. Dom Kultury, Biblioteka, Dom Pomocy Społecznej, Zarząd Zieleni Miejskiej oraz inne informacje. Warto pamiętać, że działania związane z realizacją, często mogą zacząć się dopiero po zatwierdzeniu budżetu miasta, czyli w roku kalendarzowym następującym po roku, gdy odbyło się głosowanie.

Zarówno Wydziały Urzędu Miasta jak i miejskie jednostki organizacyjne mogą całość lub część działań powierzyć np. w drodze konkursu, przetargu lub zapytania ofertowego organizacji pozarządowej, firmie i innym podmiotom.

Warto kontaktować się z realizatorem zadania, gdyż zdarza się, że podczas przygotowania do realizacji zadań następują zdarzenia, których nie można było przewidzieć, np.: zmiana

prawa, zmiana kosztów realizacji, opinia (np. z Ministerstwa lub od Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków), która spłynie z opóźnieniem lub inne okoliczności, które mają znaczący wpływ na realizację zadania. Może być potrzebna modyfikacja zadania, która może nastąpić jedynie za zgodą wnioskodawcy np. wydłużenie czasu realizacji, zmiana zakresu zadania lub kwoty itp. Zgodnie z aktualnym regulaminem, gdy wnioskodawca nie wyraża zgody na proponowaną zmianę, decyzję o zmianie i dalszej realizacji projektu podejmuje w przypadku zadań dzielnicowych Rada Dzielnicy właściwa ze względu na miejsce zgłoszenia i realizacji zadania, a w przypadku ogólnomiejskich Prezydent po zapoznaniu się z opinią Rady Budżetu Obywatelskiego.

Dlatego warto utrzymywać kontakt z powyżej wymienionymi grupami osób. W razie wątpliwości i pytań, w pierwszej kolejności należy zadać pytanie realizatorom zadań, potem można zwrócić się o pomoc do przedstawicieli Rad Dzielnic (zadania lokalne), pracowników MOWIS (zadania ogólnomiejskie). Zawsze można napisać na adres [budzetobywatelski@um.krakow.pl](mailto:budzetobywatelski@um.krakow.pl) i poprosić o omówienie zadania na posiedzeniu Rady Budżetu Obywatelskiego (dalej: RBO). W związku z tym, iż spotykają się na nim przedstawiciele mieszkańek i mieszkańców, Rady Miasta, Rad Dzielnic i Urzędu Miasta Krakowa, możliwe jest opracowanie kompleksowego rozwiązania problemu.

---

1. Patrz: „Dokumenty Budżetu Obywatelskiego, str 43

### Gdzie można uzyskać pomoc i informacje:

Na stronie Budżetu Obywatelskiego  
[www.krakow.pl/budzet](http://www.krakow.pl/budzet)

Na Facebooku Budżetu Obywatelskiego  
[www.facebook.com/budzet.krakow](http://www.facebook.com/budzet.krakow)

Pisząc na adres:  
[budzetobywatelski@um.krakow.pl](mailto:budzetobywatelski@um.krakow.pl)

W Miejskim Ośrodku Wspierania Inicjatyw Społecznych  
**Os. Centrum C 10, 31-931 KRAKÓW**  
tel. +48 12 616 7815

Kontaktując się z Radnymi Dzielnicy  
[www.bip.krakow.pl/?bip\\_id=1&mimi=10501](http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=1&mimi=10501)

Wstępne informacje na temat własności  
[www.msip.um.krakow.pl/obserwatorium](http://www.msip.um.krakow.pl/obserwatorium)



**Pomoc w zdobyciu niezbędnych informacji i odpowiedzi na pytania można uzyskać od pracowników MOWIS i Radnych Dzielnicowych i innych wydziałów i jednostek organizacyjnych miasta oraz podczas spotkań i wydarzeń organizowanych w ramach BO.**

### Dokumenty Budżetu Obywatelskiego:

Akty prawne, protokoły, ogłoszenia, aktualne zarządzenia, informacje o realizacji zadań z ostatnich 3 edycji znajdują się na stronie:  
**[www.bip.krakow.pl/?dok\\_id=73900](http://www.bip.krakow.pl/?dok_id=73900)**

Platforma do głosowania zawierająca projekty złożone od II Edycji Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa  
**[www.budzet.dialoguj.pl](http://www.budzet.dialoguj.pl)**

**Zasady Budżetu Obywatelskiego**  
w szczególności regulują:

**Statuty Rad Dzielnic:** [www.bip.krakow.pl/?bip\\_id=1&mimi=469](http://www.bip.krakow.pl/?bip_id=1&mimi=469)

Aktualny **Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa** zamieszczany w odpowiednich miejscach na stronach **[www.bip.krakow.pl/?dok\\_id=73900](http://www.bip.krakow.pl/?dok_id=73900)** i **[www.krakow.pl/budzet/](http://www.krakow.pl/budzet/)**

Zarządzenia Prezydenta (zamieszczane jak powyżej)

**NIE CHCĘ  
BYĆ BETONEM**

**MIASTO**

*Loesje*

5/PRZESTRZEŃ

Wpływamy na plany!

# Wpływajmy na plany!

Plany miejscowe wprowadzają porządek i ład architektoniczny w przestrzeń, ich zapisy powodują, że nasze otoczenie staje się ładniejsze, bardziej zielone i przyjazne.

Plany Miejscowe są również często jedyną formą ochrony istotnych dla mieszkańców lokalnych wartości - dzięki nim można uniknąć zabudowy np. terenów zielonych i placów zabaw, objąć ochroną zabytkowe budynki, czy zobowiązać się do stworzenia potrzebnej infrastruktury społecznej. Jako że zaangażowanie mieszkańców w proces powstawania planów miejscowych jest jednym z gwarantów ich jakości, partycypacja przy tworzeniu dokumentów planistycznych dotyczących przestrzeni wydaje się wręcz konieczna. Warto zatem wykorzystać istniejące możliwości prawne, by wyrażać akceptację lub dezaprobatę dla proponowanych przez władze miasta projektów. Niniejsze opracowanie zawiera podstawowe informacje przydatne z punktu widzenia mieszkańca, który chciałby zaangażować się w proces wpływania na przestrzeń w jakiej żyje i mieszka.



# Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego

Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego stanowi jeden z ważniejszych miejskich dokumentów wskazując w zgeneralizowanym zapisie kierunki przyszłego przeznaczenia poszczególnych terenów w mieście.

Janusz Jezak

## Stan istniejący

Dokument ten wewnętrznie podzielony jest na dwie części. W pierwszej odnajdziemy zbiór informacji opisujących poszczególne obszary miasta, pod kątem warunków ograniczających lub sprzyjających rozwojowi zabudowy (urbanizacji). W części tej możemy np. dowiedzieć się jakie tereny miasta ulec mogą zalaniu w przypadku wystąpienia powodzi, które obszary są cennym zasobem przyrodniczym, jak wygląda system przyrodniczy miasta, gdzie koncentrują się miejskie zabytki i jak są chronione, jak wygląda system komunikacyjny miasta (komunikacja miejska, układ dróg, tras rowerowych) czy też system infrastruktury technicznej (tereny objęte siecią kanalizacyjną, objęte systemem ciepłowniczym, przebieg głównych sieci magistralnych).

## Kierunki rozwoju

W drugiej części, znacznie istotniejszej, przedstawione są planowane kierunki zagospodarowania poszczególnych terenów miasta. Na opracowanych załącznikach graficznych terenom przypisane zostaje dominujące przeznaczenie np. zabudowa jednorodzinna (co nie wyklucza jednak często ulokowania w takim terenie drobnych usług, dróg dojazdowych czy też zieleni publicznej). Studium stanowi istotny dokument miejski, ponieważ choć nie jest aktem prawa miejscowego określa wytyczne co do przeznaczenia terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.

Każdy może włączyć się w procedurę zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy składając wniosek do Studium lub uwagę, uczestnicząc w dyskusjach publicznych lub posiedzeniach Komisji i Rady Miasta.

# Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego to dokument opracowywany przez samorząd gminy służący przede wszystkim wskazaniu docelowego przeznaczenia terenów objętych planem. W uproszczeniu można stwierdzić, że w planie wskazuje się co można będzie na określonej działce zrealizować w przyszłości, po jego uchwaleniu.

## Co określa plan?

W planie może zostać zapisane, że na określonym terenie (działce) możliwy do realizacji będzie np. park, zabudowa mieszkaniowa, zakład przemysłowy czy też budowa drogi. W planie zapisuje się również warunki na jakich możliwa jest realizacja zabudowy i zagospodarowanie terenu. Stąd po przeczytaniu planu możemy dowiedzieć się nie tylko, co na określonym terenie można zbudować (np. dom jednorodzinny), ale również jak powinien wyglądać np. jak może być wysoki, jak daleko musi być odsunięty od drogi, jaki może mieć dach, o jakim nachyleniu oraz w jakim kolorze, czy też jaką część działki może zająć budynek.

## Akt prawa miejscowego

Co ważne miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego stanowi akt prawa miejscowego. Od momentu jego uchwalenia przez Radę Gminy i opublikowania przez Wojewodę w Dzienniku Urzędowym Województwa stanowi prawo, bezwzględnie obowiązujące wszystkich którzy rozpoczynają proces budowlany. Zapisy planu miejscowego stanowią podstawę do wydania pozwolenia na budowę.

Informacje w nim zawarte mogą być wymagane już na etapie pozyskiwania środków na inwestycje w banku, dlatego tak ważne jest sprawdzenie czy i na jakich warunkach możliwa jest realizacja w określonym terenie zamierzonej przez nas inwestycji.

## Jak czytać plan?

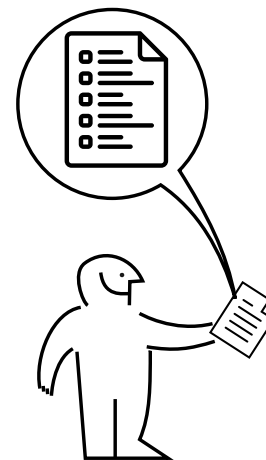
Technicznie plan miejscowy składa się z dwóch części: tekstu (uchwały Rady Gminy) oraz załącznika graficznego – rysunku planu, stanowiącego integralną część tekstu planu. „Czytanie planu” zaczynamy od odnalezienia

na załączniku graficznym interesującej nas działki. Najczęściej znajduje się ona wewnątrz pola obwiedzonego czarną linią (linią rozgraniczającą tereny o różnym przeznaczeniu) opisanego symbolem literowym np. MN.1. Symbol ten stanowi uproszczony zapis dopuszczalnego przeznaczenia terenu, rozwinięty w legendzie rysunku planu, jednocześnie jest kluczem łączącym rysunek planu z tekstem uchwały. Znając zatem symbol obszaru na którym znajduje interesująca nas działka, możemy w tekście planu odnaleźć szczegółowe zasady zabudowy i zagospodarowania terenu (innymi słowy dopuszczenia i ograniczenia wprowadzone przez projektantów).

W ten sposób możemy zdobyć podstawowe informacje. Pełną informację wynikającą z planu, możemy uzyskać po zapoznaniu się z jego pozostałymi ustaleniami, które określają ograniczenia wynikające z różnych uwarunkowań m.in.: środowiskowych (np. występowanie osuwisk, terenów podmokłych, stanowisk roślin chronionych, terenów zalewowych), kulturowych (np. występowanie ograniczeń konserwatorskich), technicznych (np. występowanie stref technicznych).

### Kto opracowuje plan?

Plan opracowuje wydzielona w urzędzie miasta jednostka jaką jest Biuro Planowania Przestrzennego. Każdy może złożyć wniosek o opracowanie planu (na tych terenach gdzie go nie ma lub został uchylony przez sąd) lub uzyskać informacje o jego treści (za drobną opłatą) występując do Biura o wypis i wyrys z planu (na tych obszarach gdzie plan obowiązuje). Informacja o obszarach miasta objętych planami miejscowymi można znaleźć na stronie internetowej Biura pod adresem [http://planowanie.um.krakow.pl/bpp/plany\\_obow.htm](http://planowanie.um.krakow.pl/bpp/plany_obow.htm).



**Jak wptywać na plan?** Każdy może również włączyć się w procedurę opracowania planu miejscowego składając wniosek do planu lub uwagę, uczestnicząc w dyskusji publicznej lub posiedzeniach Komisji i Rady Miasta. Szczegółowo przedstawiono to na grafice.

## Mieszkańcy wpływają na plany. Instrukcja obsługi

### 1. Uchwała

**Rada Miasta** podejmuje uchwałę o przystąpieniu do sporządzenia planu.

### 2. Ogłoszenie

**Prezydent** ogłasza informację o przystąpieniu do sporządzenia planu, określając formę, miejsce i termin składania wniosków (nie krótszy niż 21 dni od ogłoszenia).

### 3. Opracowanie projektu

**Prezydent** przygotowuje projekt planu.

### 1 Wniosek o sporządzenie planu

Wobec braku planu lub jego nieaktualności **każdy może złożyć wniosek o sporządzenie/zmianę planu miejscowego.**

### 2 Wnioski do projektu planu

**Każdy może złożyć swój wniosek do opracowywanego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.**

#### 4. Opiniowanie

Projekt planu miejscowego opiniowany jest przez **Radę Dzielnicy** oraz **Komisje** Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska.

#### 5. Wyłożenie

**Prezydent** ogłasza w prasie lokalnej, w BIP o wyłożeniu projektu planu do publicznego wglądu, o terminie dyskusji publicznej, a także wyznacza termin na składanie uwag.

#### 6. Rozpatrzenie uwag

**Prezydent** rozpatruje uwagi w terminie 21 dni od dnia upływu terminu ich złożenia i wprowadza zmiany wynikające z przyjętych przez niego uwag.

### 3 Uczestnictwo w posiedzeniach

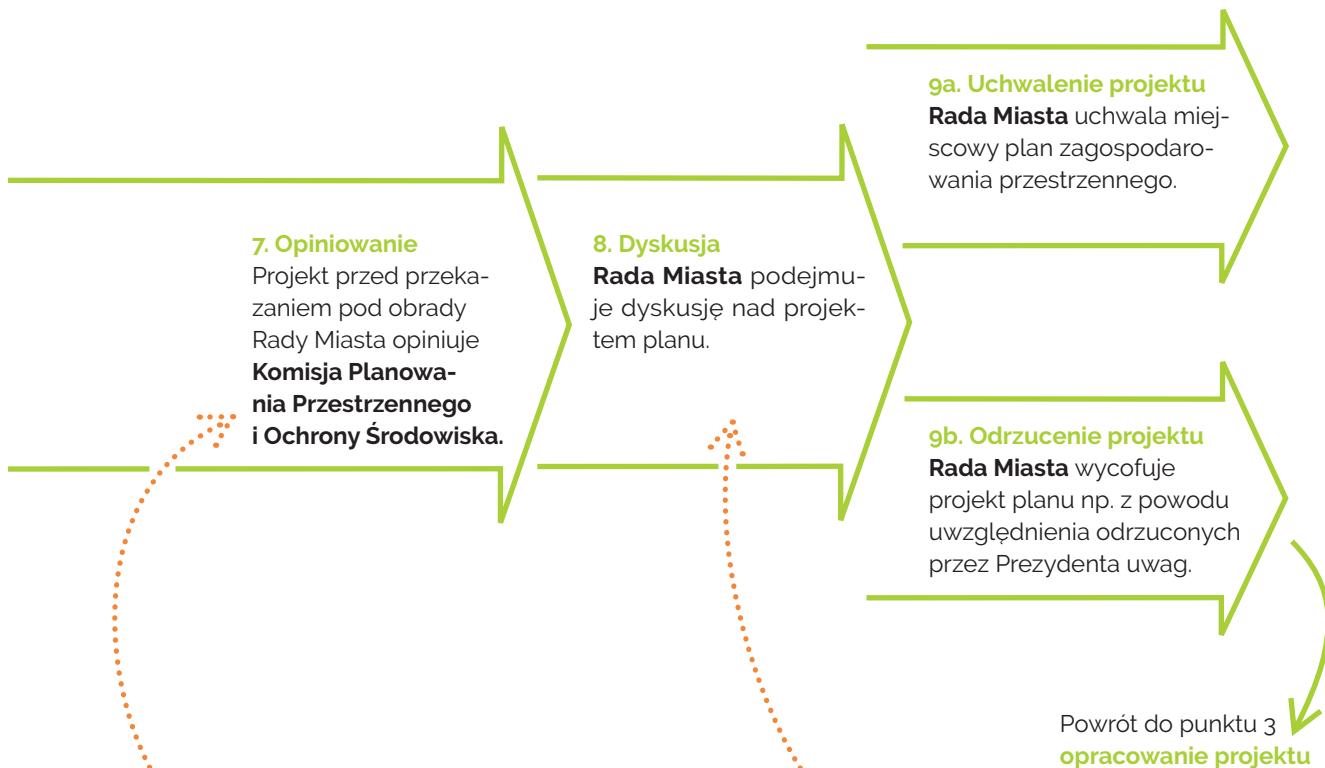
Każdy może **uczestniczyć w posiedzeniach Rady Dzielnicy** oraz **Komisji** opiniujących projekt planu i zadawać pytania.

### 4 Dyskusja i składanie uwag

Każdy może przyjść na zorganizowane wyłożenie projektu planu i **porozmawiać z urbanistą** opracowującym projekt planu. Każdy może **wnieść uwagi** do projektu planu oraz uczestniczyć w dyskusji publicznej, w trakcie której może zabrać głos, zadając pytania lub komentując zaprezentowane koncepcje.

### 5 Zapoznanie się z uzasadnieniem

Każdy może **zapoznać się** z opublikowanym uzasadnieniem do wniesionej uwagi.



## 6 Uczestnictwo w posiedzeniach

Każdy może **uczestniczyć w posiedzeniach Rady Dzielnicy** oraz **Komisji** opiniujących projekt planu i zadawać pytania.

## 7 Uczestnictwo w posiedzeniach i głos

Każdy może **uczestniczyć w posiedzeniach Rady Miasta**, po wcześniejszym uzyskaniu zgody może również **zabrać głos** w trakcie dyskusji nad projektem planu.

# MSIP

## Miejski system informacji przestrzennej

Miejski system informacji przestrzennej to zbiór informacji zapisany w formie bazy danych.

### Jakie informacje można znaleźć w MSIP?

W systemie gromadzone są różne dane charakteryzujące stan poszczególnych terenów w mieście np. informacje o własności gruntów, nr działek, obrębów, przebiegu granic działek, przeznaczeniu terenów w planach miejscowych, wydanych pozwoleniach i decyzjach administracyjnych, lokalizacji osuwisk, stref zalewowych, występowaniu cennych zasobów przyrodniczych, informacje o klimacie akustycznym miasta, przebiegu sieci infrastruktury technicznej i wiele innych. Jak podają eksperci zajmujący się budową miejskich systemów informacji przestrzennej, ponad 80% informacji opisujących stan i funkcjonowanie miasta posiada charakter przestrzenny. Zbiory te są gromadzone z jednej strony by lepiej planować i zarządzać miastem, z drugiej by mieszkańcy mieli lepszy dostęp do informacji o środowisku które zamieszkują.

### Czemu służy MSIP?

Zapoznanie się ze zgromadzonymi informacjami pozwala na lepszy wybór miejsca zamieszkania np. poza miejscami przekroczeń dopuszczalnych norm hałasu, potencjalnymi strefami zalewowymi, blisko szkoły, przedszkola, terenów zielonych, przystanków komunikacji publicznej. W MSIP zebrane są również informacje o planowanych działaniach inwestycyjnych miasta, przez co z wyprzedzeniem można dowiedzieć się o realizacji w określonym terenie np. drogi, parku miejskiego, sali koncertowej lub innej inwestycji. MSIP składa się z części ogólnodostępnej publikowanej w serwisach www takich jak [msip2.um.krakow.pl](http://msip2.um.krakow.pl) oraz wewnętrznej dostępnej dla pracowników urzędu, wspierając efektywne zarządzenie miastem.

**ZAMIAST  
RZUCAĆ RĘKAWICĘ**

**LEPIEJ  
PODAĆ RĘKĘ**

*Loesje*



# 5/DIALOG

Jak i kiedy  
konsultować?

# Konsultacje społeczne

Konsultacje społeczne to proces dialogu władz z mieszkańcami, którzy występują w roli doradców i ekspertów wypowiadających się na temat spraw istotnych dla społeczności lokalnej. Ich głosy są rozważane, choć nie ma gwarancji, że zostaną wzięte pod uwagę (nie są prawnie wiążące).

Agnieszka Matuszyńska -Dziewitek

## Konsultacje jako odpowiedź na oczekiwania mieszkańców

Jak pokazują doświadczenia ostatnich kilku lat, w samorządach coraz częściej przebija się do głosu potrzeba włączania obywateli we wspólne zarządzanie gminą. Potrzeba ta jest najczęściej odpowiedzią na oczekiwania samych mieszkańców, mocno rozbudzone przez budżety partycypacyjne, które powoli stają się partycypacyjnym mainstreamem w całej Polsce. Po 20 latach funkcjonowania wspólnot lokalnych jako samorządowych gmin, podobnie jak w Europie Zachodniej dosyć wyraźnie widać, że zarządzanie wspólnotą na podobieństwo zarządzania firmą, nie jest modelem, który najlepiej realizuje potrzeby obywateli. Społeczeństwa zachodnioeuropejskie (a w szczególności skandynawskie) są oczywiście na innym stopniu rozwoju jako wspólnota i łatwiej je zaangażować do brania odpowiedzialności za dobro wspólne, ale z całą pewnością model good governance (dobrego rządzenia), którego elementem jest włączanie obywateli we współzarządzanie, jest tym kierunkiem rozwoju, który mądrze zrealizowany – ma szansę stać się receptą na kryzys demokracji. Najważniejszym narzędziem w partnerskim zarządzaniu gminą wspólnie z jej mieszkańcami są właśnie konsultacje społeczne.

## Przedmiot konsultacji

Konsultacje z mieszkańcami mogą być organizowane w związku z każdą decyzją podejmowaną przez władze samorządowe, przy czym krakowska uchwała poświęcona konsultacjom z mieszkańcami wyraźnie akcentuje kwestie związane z projektami inwestycyjnymi. Konsultacjom poddawany jest przede wszystkim Wstępny Katalog Inwestycji Miejskich (WKIM) w postaci tzw. konsultacji ograniczonych, polegających wyłącznie na

procesie informowania oraz właściwy Katalog Inwestycji Miejskich (KIM) w postaci tzw. konsultacji pełnych, na które składają się dialog społeczny, działania informacyjne i promocyjne. Z organizacjami pozarządowymi konsultowane są akty

prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, a także programy współpracy z NGO (roczny i wieloletni).

## Ramy prawne konsultacji

W Polsce nie ma jednej ustawy regulującej kwestię konsultacji społecznych, ramy prawne prowadzenia konsultacji wynikają z przepisów dotyczących dostępu do informacji publicznej, a także przepisów dotyczących obowiązku konsultowania w poszczególnych sytuacjach, umieszczonych w różnych ustawach (więcej w: "Opinie mieszkańców i urzędników na temat konsultacji społecznych w Krakowie - raport z badań fokusowych" Fundacja Stańczyka 2010 r).<sup>1</sup> W Krakowie kwestię konsultacji społecznych regulują dwie uchwały:

- **konsultacje z mieszkańcami** - Uchwała nr XLI/502/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 kwietnia 2008 r. z późn. zm<sup>2</sup>., w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Miejskiej Kraków przy realizacji inwestycji i projektów miejskich
- **konsultacje z organizacjami pozarządowymi** - Uchwała Nr XII/135/11 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 kwietnia 2011 r. <sup>2</sup> w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Krakowską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

1 [www.stanczyk.org.pl/wp-content/uploads/2012/11/Raport\\_z\\_badan\\_fokusowych\\_nt\\_konsultacji\\_spolecznych\\_Krakow\\_2010.pdf](http://www.stanczyk.org.pl/wp-content/uploads/2012/11/Raport_z_badan_fokusowych_nt_konsultacji_spolecznych_Krakow_2010.pdf)

2 [www.dialogspoleczny.krakow.pl/Akademia\\_Dialogu\\_Spo%C5%82ecznego/akty\\_prawne/](http://www.dialogspoleczny.krakow.pl/Akademia_Dialogu_Spo%C5%82ecznego/akty_prawne/)

## Po co organizuje się konsultacje?

Cele dla jakich prowadzi się konsultacje w samorządzie są bardzo różnorodne, zazwyczaj jest ich więcej niż jeden w przypadku każdego procesu konsultacyjnego. Są nimi np.:

- wypełnienie obowiązku prawnego
- uzyskanie poparcia mieszkańców dla jakiejś decyzji
- uniknięcie lub ograniczenie sytuacji konfliktowych
- rozpoznanie i zrozumienie potrzeb/interesów mieszkańców
- podjęcie optymalnej decyzji
- opracowanie założeń programu, strategii
- wypracowanie konkretnych rozwiązań w danej sprawie
- edukacja mieszkańców
- zwiększenie aktywności i zaangażowania mieszkańców
- zbudowanie poczucia współodpowiedzialności za podejmowane decyzje

## Kto może inicjować proces konsultacji?

Zgodnie z lokalnym prawem, konsultacje mogą być uruchamiane z inicjatywy:

- **Prezydenta Miasta Krakowa** (w drodze zarządzenia)
- **Rady Miasta Krakowa** (w drodze uchwały)
- **Mieszkańców Miasta Krakowa** (poprzez złożenie wniosku do Prezydenta Miasta Krakowa przez grupę co najmniej 2000 mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach samorządowych).

## Obawy związane z konsultacjami

Brak wiążącego charakteru konsultacji zniechęca niektórych mieszkańców czy przedstawicieli NGO do uczestnictwa w procesie. "Po co mam się wypowiadać, skoro i tak mój głos nie zostanie wzięty pod uwagę?" - często można usłyszeć takie opinie. Z całą pewnością na częstotliwość ich pojawiania się, ma duży wpływ fakt, czy proces zbierania opinii realizowany jest w sposób rzetelny, zgodny ze standardami prowadzenia lokalnych konsultacji społecznych. M.in. czy podsumowanie konsultacji ma formę publicznie dostępnego dokumentu ogłoszonego w deklarowanym terminie, obejmującego zestawienie zgłoszonych opinii z merytorycznym odniesieniem się do nich, czy informacja zwrotna uzasadnia podjęte decyzje i jest przygotowana w języku zrozumiałym dla uczestników procesu. Niezwykle ważne jest również, aby mieszkańcy mieli świadomość, że konsultacje nie zwalniają organów władzy samorządowej od odpowiedzialności za losy wspólnoty, dlatego mogą być wyłącznie instrumentem wspierającym proces decyzyjny.

## Jak przeprowadzić udane konsultacje?

Powodzenie procesu konsultacyjnego zależy od wielu czynników. Czynniki te zostały zebrane i opracowane w formie "Kanonu Lokalnych Konsultacji Społecznych" powstałego w 2013 r (w ramach projektu "Decydujmy razem"), będącego próbą określenia podstawowych standardów i kluczowych zasad, według których powinny być prowadzone procesy konsultacyjne. "Kanon..." obejmuje m.in. wytyczne i rekomen-

dacje dla tworzenia regulaminów konsultacji społecznych, a także opis przebiegu procesu krok po kroku. Więcej informacji na temat "Kanonu..." można znaleźć pod adresem: [www.konsultacjeczasadami.pl](http://www.konsultacjeczasadami.pl)

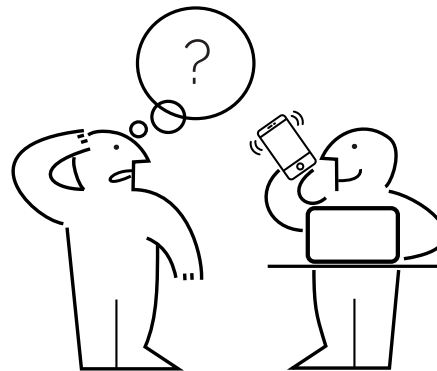
## Krakowska Biała Księga Dialogu Społecznego

W chwili obecnej (stan na wrzesień 2016 r.) Kraków nie posiada regulaminu konsultacji społecznych, który jest pierwszym krokiem w kierunku wystandaryzowania dialogu pomiędzy władzą i mieszkańcami, a zarazem swoistą lokalną "konstytucją dialogu". Być może sytuację tę zmieni opracowywana od zeszłego roku Krakowska Biała Księga Dialogu Społecznego, która ma obejmować m.in. propozycje zmian regulacji prawnych prawa lokalnego dotyczących funkcjonowania konsultacji społecznych oraz zasady Dobrych Praktyk Konsultacyjnych.

## Chcę wziąć udział w konsultacjach - gdzie szukać informacji?

Za koordynację procesu konsultacji społecznych z mieszkańcami prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne odpowiada Miejskie Centrum Dialogu znajdujące się w strukturze organizacyjnej Wydziału Rozwoju. MCD prowadzi również serwis [www.dialoguj.pl](http://www.dialoguj.pl) w którym publikowane są prowadzone aktualnie i zrealizowane już procesy konsultacyjne.

Współpracę Miasta z organizacjami pozarządowymi koordynuje Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych. Wykaz komórek prowadzących konsultacje z organizacjami pozarządowymi znajduje się pod adresem : [www.bip.krakow.pl/?dok\\_id=52023](http://www.bip.krakow.pl/?dok_id=52023)



Miejskie Centrum Dialogu

### Wydział Rozwoju Miasta

Urząd Miasta Krakowa

ul. Bracka 10

31-005 Kraków


e-mail: [dialoguj@um.krakow.pl](mailto:dialoguj@um.krakow.pl)

tel.: 12-616-6074

fax.:12-616-1717

Czynne od poniedziałku do piątku

w godzinach: 7.30 - 18.00

 z założonymi rękami  
już nic nie założysz  
na siebie ani dla siebie

Igor Kuranda

# 7/ORGANIZUJEMY SIĘ

Jak jeszcze angażować  
sąsiadów i sąsiadki

# Manifestacja

Najczęściej gdy pojawia się niezgoda na zastany stan rzeczy i chęć protestu - aby zwiększyć siłę oddziaływania dobrze jest wyjść w przestrzeń publiczną. Prawo do gromadzenia się jest jednym z podstawowych praw gwarantowanych przez Konstytucję.

Martyna Niedośpiąt

## O co chodzi?

Do zgromadzenia publicznego dochodzi, kiedy w jednym miejscu, w tym samym celu zbierają się ludzie. Odbywa się w otwartej przestrzeni publicznej, ponieważ celem manifestacji jest zaprezentowanie stanowiska szerszej grupie odbiorców.

Wyróżniamy trzy typy zgromadzeń

- zwykłe - czyli marsze
- uproszczone - czyli zgromadzenia stacjonarne
- spontaniczne - czyli niewymagające formalnego zgłoszenia

## Jak organizować?

Organizatorem zgromadzenia może być indywidualna osoba fizyczna, osoby prawne, partie polityczne czy inne inicjatywy w żaden sposób niezrzeszone. Do przewodniczącego gminy należy złożyć zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia (wzór dostępny na BIP<sup>1</sup>). W Krakowie sprawy te załatwia się poprzez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, a elektronicznie wysyłając mail na **zgromadzeniapubliczne@um.krakow.pl**. Zawiadomienie należy złożyć od 30 do 6 dni (jeśli planowane jest przemieszczanie się i co za tym idzie utrudnienia w ruchu drogowym) lub do 2 dni (zgromadzenie uproszczone) przed datą planowanego zgromadzenia.

W zgromadzeniach zwykłych i uproszczonych należy oficjalnie wyznaczyć przewodniczącego zgromadzenia - pełnoletnią osobę formalnie

1 [www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/145184/karta](http://www.bip.krakow.pl/zalaczniki/procedury/145184/karta)



### Informacje do zamieszczenia w zawiadomieniu:

- jeśli jest się osobą fizyczną - imię, nazwisko, PESEL lub w przypadku braku numeru PESEL nr i rodzaj dokumentu tożsamości
- jeśli zgromadzenie organizuje osoba prawna - nazwa i adres organizacji/instytucji
- adres mailowy, numer telefonu - dane umożliwiające kontakt z organizatorem
- dane przewodniczącego zgromadzenia
- cel, planowany przebieg manifestacji
- język, w którym odbywać się będzie zgromadzenie
- data, miejsce i godzina rozpoczęcia
- planowana trasa przejścia (w przypadku zgromadzeń zwykłych)
- przewidywany czas trwania
- przewidywana liczba uczestników
- jakie planuje się zapewnić środki bezpieczeństwa
- o zapewnienie jakich środków bezpieczeństwa prosi się władze gminy (np. ochronę policji)

Jakie informacje należy zamieścić w zawiadomieniu?

odpowiedzialną za przebieg protestu, porządek, przestrzeganie prawa przez osoby wchodzące w skład zgromadzenia. Przewodniczący jest również osobą, która przyjmuje na siebie mandaty.

### Zgromadzenia spontaniczne

Jeśli natomiast wystąpi nagłe i niemożliwe do przewidzenia wydarzenie w sferze publicznej na które jest potrzeba zareagowania koniecznie natychmiast, bo opóźnianie reakcji nie miałoby sensu z punktu widzenia debaty publicznej - wówczas mamy do czynienia ze zgromadzeniem spontanicznym.

Należy zwrócić uwagę, że zgromadzenie spontaniczne musi odnosić się do wydarzeń ze sfery publicznej, a więc niektóre wydarzenia związane chociażby ze sferą gospodarczą (takie jak zwolnienia pracowników) nie muszą spełniać kryteriów takiego zgromadzenia.

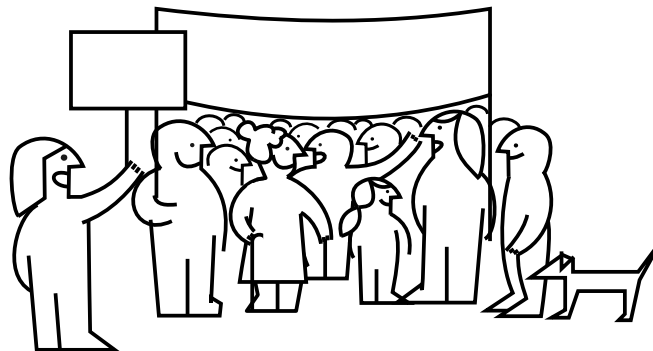
## Potencjalne problemy

Jeśli dojdzie do naruszenia prawa poprzez niezgłoszenie manifestacji (lub niespełnienie kryteriów uprawniających do zorganizowania zgromadzenia spontanicznego), organizatorom grozi kara grzywny do 5000 zł lub ograniczenie wolności (prace społeczne) do jednego miesiąca. Zgodnie z nowym Prawem o zgromadzeniach dwie manifestacje nie mogą odbywać się w tym samym miejscu i czasie (nawet zgromadzenie spontaniczne). O tym, które ze zgromadzeń dostanie zgodę decyduje data, godzina i minuta zgłoszenia zamiaru zgromadzenia.

Zgromadzenie może zostać rozwiązane jeśli (art 28 ust 1 Ustawy o Zgromadzeniach) jego przebieg:

- zagraża życiu lub zdrowiu ludzi albo mieniu w znacznych rozmiarach
- powoduje poważne zagrożenie bezpieczeństwa lub porządku publicznego
- powoduje istotne zagrożenie bezpieczeństwa lub porządku ruchu drogowego na drogach publicznych
- narusza przepisy prawa o zgromadzeniach lub przepisy karne
- zakłóca inne zgromadzenie zwykłe lub uproszczone

Zgromadzenie powinien rozwiązać funkcjonariusz kierujący działaniami policji. Policjant taki powinien wylegitymować się przed przewodniczącym zgromadzenia (jeśli jest) i podać podstawę prawną rozwiązania. Przy czym w przypadku zgromadzenia spontanicznego policja musi dwa razy ostrzec uczestników zgromadzenia o możliwości jego rozwiązania.



# Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza

Obywatelska inicjatywa uchwałodawcza to rozwiązanie dla osób posiadających konkretny pomysł na zmianę prawa na poziomie lokalnym. Polega na zaproponowaniu Radzie Miasta odpowiedniej uchwały.

## O co chodzi?

W Krakowie jest to możliwe od 30.05.2012 dzięki mechanizmowi obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej. Należy pamiętać, że przedmiot uchwały nie może dotyczyć spraw, dla których prawo zastrzega, że zajmować się nimi mogą jedynie inne podmioty posiadające inicjatywę uchwałodawczą.

## Jak złożyć?

W tym celu należy powołać komitet (czyli po prostu złożyć pisemne oświadczenia o przystąpieniu do niego) składający się z minimum 15 osób mających prawo głosu w wyborach do Rady Miasta. Komitet musi nazwać się od uchwały, z której projektem występuje. Jest odpowiedzialny za przygotowanie projektu i zbiórkę podpisów.

Pod wnioskiem z projektem uchwały należy zebrać 4000 podpisów. Od podpisujących trzeba zebrać te same dane, które podaje się udzielając poparcia komitetom wyborczym - imię, nazwisko, adres zamieszkania i PESEL.

Kiedy komitet zostanie formalnie zawiązany, a podpisy zebrane - wówczas pełnomocnik komitetu zawiadamia o tym przewodniczącego Rady Miasta Krakowa. Przewodniczący Rady przedstawi projekt Radzie poprzez Komisję Główną. Pierwsze czytanie odbywa się trzy miesiące od wzięcia projektu uchwały. Podczas procedowania uchwały wniesionej przez mieszkańców główna różnica polega na tym, że to komitet przyjmuje poprawki do projektu i przygotowuje je do poddania pod głosowanie przez Radę. Uchwała wchodzi w życie zawsze 14 dni od dnia przyjęcia..

# Petycja

## O co chodzi?

Zgodnie z art. 2 ust. 3 ustawy z 11.07.2014 o petycjach, petycję można zastosować w przypadku:

- chęci zmiany przepisów prawa
- kiedy chce się, aby podjęto rozstrzygnięcie albo inne działanie w sprawie składającego lub sprawie społeczności lokalnej, życia zbiorowego czy wartości, które powinno się szczególnie chronić w imię dobra wspólnego.
- Należy oczywiście pamiętać, aby sprawa, z którą się występuje mieściła się w kompetencjach i zadaniach organu, do którego kierujemy petycją.
- Przedmiotem petycji może być interes publiczny, interes podmiotu wnoszącego lub interes podmiotu trzeciego, ale w takim przypadku należy dołączyć pisemną zgodę tegoż.

## Jak złożyć?

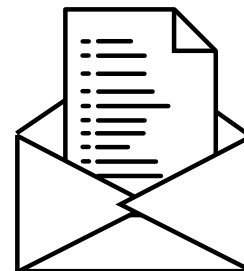
Składanie petycji jest bardzo proste. Wystąpić z petycją może zarówno osoba fizyczna jak i prawna, ale także jednostka organizacyjna, która nie posiada statusu osoby prawnej. Może też być to grupa złożona z kilku różnych spośród wymienionych podmiotów.

Petycję można złożyć zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej. Nie ma jednego właściwego schematu, jak powinna ona wyglądać, są natomiast elementy, których nie powinno w niej zabraknąć [patrz ramka > Elementy, które powinna zawierać petycja]

### Elementy, które powinna zawierać petycja:

- oznaczenie osoby/podmiotu wnoszącego
- miejsce zamieszkania/siedziba
- wskazanie adresata
- wskazanie przedmiotu petycji
- jeśli petycja jest składana w formie pisemnej - podpis
- jeśli petycja jest składana w formie elektronicznej może być podpis elektroniczny, ale nie jest to wymagane
- dla wygody składających powinien znaleźć się w niej adres e-mail
- można dodać zgodę na upublicznienie na stronie internetowej adresata danych osobowych
- jeśli petycja jest składana w imieniu podmiotu trzeciego, należy go wskazać (oraz dołączyć jego zgodę. Adresat może wystąpić o zgodę podmiotu i jeśli jej nie dostanie, petycja nie zostanie rozpatrzona)

Czego nie powinno zabraknąć w petycji? -  
checklista



### Co się dzieje po złożeniu?

O otrzymaniu petycji adresat musi niezwłocznie poinformować za pośrednictwem swojej strony internetowej. Powinien załączyć jej skan oraz wyraźnie napisać kiedy wpłynęła. Jeśli udzielona została zgoda na publikację danych osobowych - one również znajdują się w tej informacji.

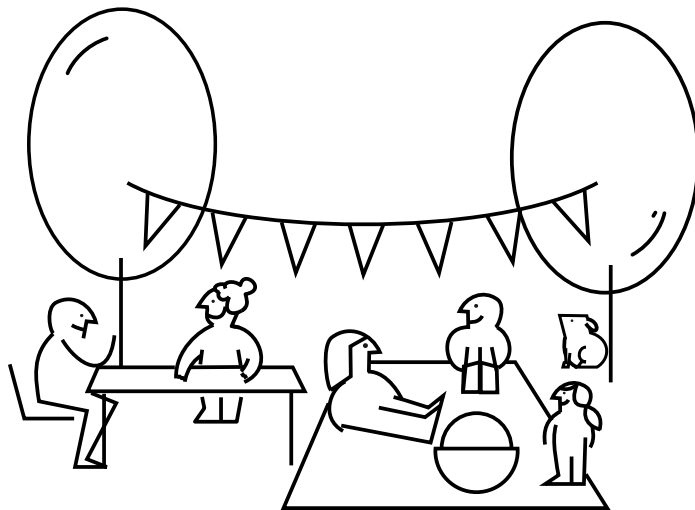
Informacja na stronie internetowej powinna być na bieżąco aktualizowana o dane na temat przebiegu postępowania - czy adresat zasięga opinii eksperckich oraz kiedy i jak przewiduje załatwić przedmiotową sprawę.

Przedmiotem petycji adresat powinien się zająć niezwłocznie, jednak nie później niż 3 miesiące od daty złożenia. Jeśli chce przedłużyć ten termin może to zrobić jedynie w przypadku wystąpienia niezależnych od siebie okoliczności, które uniemożliwiają rozpatrzenie petycji w terminie. Przedłużyć czas rozpatrywania można jednak tylko o kolejne 3 miesiące, a więc tak czy inaczej wszystko musi rozstrzygnąć się w ciągu 6 miesięcy od daty złożenia.

Może się zdarzyć, że w temacie petycji wpłyną też inne petycje odnoszące się do tej samej sprawy. Zjawisko takie nazywamy petycją wielokrotną. Jeśli nowe petycje pojawiają się w ciągu miesiąca od złożenia pierwszej - adresat może zarządzić ich łączne rozpatrywanie. W takim przypadku następuje ogłoszenie oczekiwania na kolejne petycje w tej samej sprawie (nie może on być dłuższy niż 2 miesiące). Rozpatrywanie wniesionej w petycjach sprawy rozpocznie się po upływie zarządzonego okresu oczekiwania. W takiej sytuacji cały proces może przedłużyć się aż do 9 miesięcy od daty złożenia pierwotnej petycji. Dlatego lepiej dobrze zbadać środowisko i wytuskać aktorów mogących chcieć podpisać się pod konkretną petycją od razu.

Innym zagrożeniem jest niewłaściwe wybranie podmiotu, do którego kierowana jest petycja. Jeśli taka sytuacja nastąpi adresat powinien przestać petycję do właściwego organu. Również niezwłocznie, nie później jednak niż 30 dni od daty otrzymania. Nowy termin rozpatrywania, jak łatwo się domyślić, jest ustalany na podstawie daty otrzymania petycji przez podmiot właściwy.

Jeśli petycja nie będzie spełniła wymogów formalnych adresat wezwie wnioskodawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji. Ma na to 30 dni, a składający na złożenie uzupełnień i wyjaśnień - kolejnych 14. Należy o tym pamiętać, ponieważ w przypadku braku uzupełnień nie dojdzie do rozpatrywania wnoszonej sprawy.



# Piknik

Impreza w luźniejszej formie, która ma służyć przede wszystkim integracji. Oczywiście może stać za nią cel bardziej złożony (patrz przykłady), ale na pierwszy rzut oka piknik powinien być imprezą o wesołym klimacie, integrującą różne grupy z sąsiedztwa.

Ponieważ w prawie nie istnieje kategoria pikniku, w poniższej analizie wzięto pod uwagę przepisy o zgromadzeniach publicznych i o imprezach masowych.

## Jak zorganizować?

Po pierwsze należy zwrócić uwagę na jakim terenie zostanie zorganizowany piknik. Jeśli teren jest prywatny, należy do spółdzielni mieszkaniowej albo jednostki użyteczności publicznej, takiej jak szkoła - wystarczy zgoda właściciela/zarządzającego terenem. Jeśli teren jest gminny stosuje się zawiadomienie tak jak w przypadku zgromadzenia publicznego uproszczonego. Jeśli piknik będzie zajmował pas jezdni [patrz ramka Parking Day] wówczas obowiązują terminy takie jak w przypadku zwykłego zgromadzenia publicznego.



[www.msip2.um.krakow.pl](http://www.msip2.um.krakow.pl)

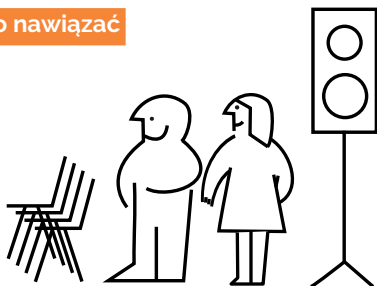
**Jak sprawdzić do kogo należy teren, na którym chcemy zrobić piknik? Czytaj o Miejskim Systemie Informacji Przestrzennej na str 53.**

Po drugie należy zwrócić uwagę ile osób może być obecnym na pikniku. Jeśli ponad 1000 - impreza zostanie zakwalifikowana jako masowa, a to nałoży na organizatorów liczne obowiązki związane ze zgłoszeniem imprezy masowej, zapewnieniem służb porządkowych i informacyjnych oraz ograniczeniami spożycia alkoholu.

Jeśli kwestie miejsca i uczestników zostały rozwiązane, a co za tym idzie, wszystkie potrzebne zezwolenia zdobyte, można zająć się tym, co uczyni piknik wyjątkowym.

Jak widać po przykładach opisanych na marginesie, pikniki sąsiedzkie organizowane przez miejskich aktywistów często posiadają motywy przewodnie. Dzięki nim, w łagodniejszy w swoim przekazie, ale często bardziej trafający do odbiorców sposób, można poruszyć ważny temat..

**Sojusznicy. Z kim warto nawiązać współpracę?**

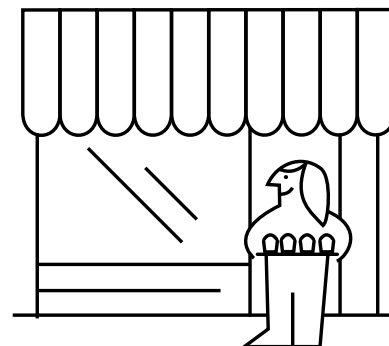


## 1. Rada Dzielnicy

Radni dzielnicowi powinni być naturalnie zainteresowani lokalnymi problemami, a także inicjatywami będącymi rozrywką dla swoich mieszkańców. Radnym z politycznego punktu widzenia powinno zależeć na pokazaniu, że są bliżej mieszkańców, może zechcą wystąpić jako współorganizatorzy, użyczą sprzęt nagłośnieniowy, scenę itp.

## Wykorzystanie zasobów

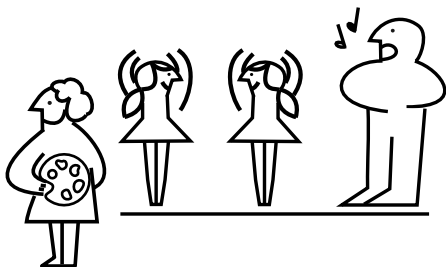
Przed zorganizowaniem pikniku trzeba odpowiedzieć sobie na pytanie o cele jakie chce się osiągnąć. Następnie należy pomyśleć kto może być potencjalnym sojusznikiem i jak może pomóc sprawie. Generalnie im więcej lokalnych środowisk zainteresuje się tematyką pikniku, tym bardziej wokół sprawy zintegruje się społeczność, która może stać się ważnym sojusznikiem w przyszłości.



## 2. Lokalni przedsiębiorcy

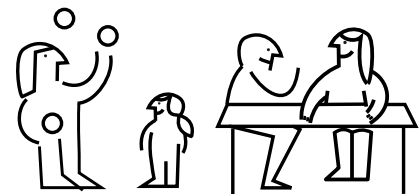
Dla lokalnych biznesów piknik sąsiedzki to również świetna okazja na wypromowanie swojej działalności, powiedzenie sąsiadom o swoim istnieniu. Być może firmy zechcą wspomóc finansowo sąsiedzką inicjatywę, aby potem być dobrze kojarzonymi (taki lokalny CSR). W ten sposób na pikniku można zapewnić poczęstunek albo zapewnić możliwość wzięcia udziału w zajęciach sportowych





### 3. Instytucje

Szkoła, Dom Kultury, Program Aktywności Lokalnej, Dom Pomocy Społecznej, straż pożarna to kolejni aktorzy z lokalnej społeczności. Ich działanie na pewno przyda się w promocji, dodatkowo mogą uświetnić imprezę aktywnościami wykonywanymi przez swoich członków.



### 4. Organizacje pozarządowe

Organizacje pozarządowe z pewnością chętnie opowiedzą o swojej działalności. Mogą też być ważnymi sojusznikami, jeśli piknik posiada jakiś "walczący" cel

### 5. Parafia

Lokalni księża często bywają szczerze zaangażowani w sprawy swoich parafian, a dodatkowo mają duży autorytet. Zaproszenie na piknik z ambony może zapewnić frekwencyjny sukces. Dobrze zorganizowane Rady Parafialne czasami bywają też sponsorami nagród, albo organizatorami loterii. Bywa, że dla lokalnego kościoła taki piknik będzie też okazją do "wyjścia" i poznania swoich parafian.

## Nici z Parkingu

**Kiedy?** Zorganizowany 21.03.2015.

**Jak?** forma happensko-protestacyjna.

**Cel?** Jego celem było wyrażenie sprzeciwu przeciw budowie parkingu podziemnego pod placem Inwalidów/Parkiem Krakowskim.

**Co?** Podczas pikniku organizatorzy ubrali drzewa w kolorowe, specjalnie uszyte na tę okazję "ubrania". Zorganizowano też minispacer podczas którego można było dowiedzieć się więcej o modernistycznych rzeźbach rozmieszczonych w Parku.

**Kto?** W organizację pikniku włączyli się artyści, lokalni aktywiści, pozytywnie do tematu ustosunkowała się rada dzielnicy V Krowodrza. Materiały przygotowali studenci i pracownicy artystyczni z Uniwersytetu Pedagogicznego.

## Park(ing) Day

**Kiedy?** odbywa się zawsze w trzeci piątek września  
**Gdzie?** w różnych miastach świata, w Krakowie swoim działaniem objął już ulice Karmelicką, Józefa, Krupniczą, Miodową, Plac Nowy i Paulińską.

**Co?** Polega na częściowym zajęciu pasa ruchu, a dokładnie kilku miejsc parkingowych. Organizatorzy wnoszą stoliki, krzesła i kanapy. Gra się w gry, je ciasto, pije napoje, żongluje.

**Cel?** Za tymi miłymi aktywnościami kryje się sugestia, aby większą część ulicy udostępniać jako przestrzeń dla ludzi, a nie samochodów. Park(ing) Day przyczyniają się do tworzenia miast bardziej przyjaznych mieszkańcom, przekonując mieszkańców "jak mogłoby być" dają im do ręki argumenty i motywację do walki z lokalnymi władzami.

## **Piknik na Betonie**

**Kiedy?** 14.05.2016

**Kto?** zorganizowany przez mieszkańców czyżyńskiego osiedla Dywizjonu 303, lokalnych aktywistów i władze dzielnicy XIV Czyżyny

**Cel?** Celem było wyrażenie wsparcia dla zakazu wycięcia 51 drzew wydanego jednemu z deweloperów działających w Krakowie.

**Co?** Piknik zorganizowano jako zgromadzenie publiczne, połączono z sąsiedzkim grillem, malowaniem kredą drzew na betonie i zbiórką podpisów popierających pozostawienie drzew na osiedlu. Zorganizowanie pikniku w samym środku nowego fragmentu osiedla (całkowicie pozbawionego zieleni) w mocny sposób unaoczniały jak może wyglądać Kraków, jeśli nad interesem publicznym postawi się interes dewelopera.

# Kontakty

Baza kontaktów przydatnych w działalności obywatelskiej

## Urząd Miasta Krakowa

[www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)  
[umk@um.krakow.pl](mailto:umk@um.krakow.pl)  
tel.: 12 616 12 00;  
12 616 12 07

## Zarząd Budynków Komunalnych

[www.zbk.krakow.pl](http://www.zbk.krakow.pl)  
[zbk@zbk.krakow.pl](mailto:zbk@zbk.krakow.pl)  
tel.: 12 616 61 27

## Zarząd Zieleni Miejskiej

[www.zzm.krakow.pl](http://www.zzm.krakow.pl)  
[sekretariat@zzm.krakow.pl](mailto:sekretariat@zzm.krakow.pl)  
tel.: 12 341 85 16

## Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie

[www.mops.krakow.pl](http://www.mops.krakow.pl)  
[do@mops.krakow.pl](mailto:do@mops.krakow.pl)  
tel.: 12 616 54 27

## Straż Miejska Miasta Krakowa

[www.strazmiejska.krakow.pl](http://www.strazmiejska.krakow.pl)  
[sekretariat.o1@strazmiejska.krakow.pl](mailto:sekretariat.o1@strazmiejska.krakow.pl)  
tel.: 12 688 21 61

## Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu

[www.zikit.krakow.pl](http://www.zikit.krakow.pl)  
[sekretariat@zikit.krakow.pl](mailto:sekretariat@zikit.krakow.pl)  
tel.: 12 616 70 00

## Miejska Infrastruktura

[www.mi.krakow.pl](http://www.mi.krakow.pl)  
[zarzad@mi.krakow.pl](mailto:zarzad@mi.krakow.pl)  
tel.: 12 341 85 51

## Zarząd Infrastruktury Sportowej

[www.zis.krakow.pl](http://www.zis.krakow.pl)  
[sekretariat@zis.krakow.pl](mailto:sekretariat@zis.krakow.pl)  
tel.: 12 616 63 00

## Miejskie Centrum Dialogu

[www.dialogspoleczny.krakow.pl](http://www.dialogspoleczny.krakow.pl)  
[dialoguj@um.krakow.pl](mailto:dialoguj@um.krakow.pl)  
tel.: 12 616 60 74

## Miejski Ośrodek Wspierania Inicjatyw Społecznych

[www.ngo.krakow.pl](http://www.ngo.krakow.pl)  
[mowis@um.krakow.pl](mailto:mowis@um.krakow.pl)  
tel.: 12 616 78 00

obiekty sportowe  
boiska

konsultacje  
społeczne

organizacje pozarządowe  
Inicjatywa Lokalna  
Budżet Obywatelski

parki  
zieleńce  
plac zabaw  
parkingi  
strefa płatnego parkowania

Urząd Miasta Krakowa

**Dzielnica I Stare Miasto**

www.dzielnica1.krakow.pl  
rada@dzielnica1.krakow.pl  
tel.: 12 421 41 66

**Dzielnica II Grzegórzki**

www.dzielnica2.krakow.pl  
rada@dzielnica2.krakow.pl  
tel.: 12 431 25 00

**Dzielnica III Prądnik Czerwony**

www.dzielnica3.krakow.pl  
rada@dzielnica3.krakow.pl  
tel.: 12 412 49 13

**Dzielnica IV Prądnik Biały**

www.dzielnica4.krakow.pl  
rada@dzielnica4.krakow.pl  
tel.: 12 638 10 12

**Dzielnica V Krowodrza**

www.dzielnica5.krakow.pl  
rada@dzielnica5.krakow.pl  
tel.: 12 636 95 95

**Dzielnica VI Bronowice**

www.dzielnica6.krakow.pl  
rada@dzielnica6.krakow.pl  
tel.: 12 636 15 75

**Dzielnica VII Zwierzyniec**

www.dzielnica7.krakow.pl  
rada@dzielnica7.krakow.pl  
tel.: 12 421 56 66

**Dzielnica VIII Dębni**

www.dzielnica8.krakow.pl  
rada@dzielnica8.krakow.pl  
tel.: 12 267 03 03

**Dzielnica IX Łągowiecki-Bo-**  
**rek Fałęcki**

www.dzielnica9.krakow.pl  
rada@dzielnica9.krakow.pl  
tel.: 12 268 1614

**Dzielnica X Swoszowice**

www.dzielnica10.krakow.pl  
rada@dzielnica10.krakow.pl  
tel.: 12 264 90 75

**Dzielnica XI Podgórze Du-**  
**chackie**

www.dzielnica11.krakow.pl  
rada@dzielnica11.krakow.pl  
tel.: 12 654 57 74

**Dzielnica XII Bieżanów-Pro-**  
**kocim**

www.dzielnica12.krakow.pl  
rada@dzielnica12.krakow.pl  
tel.: 12 658 26 11

**Dzielnica XIII Podgórze**

www.dzielnica13.krakow.pl  
rada@dzielnica13.krakow.pl  
tel.: 12 656 62 25

**Dzielnica XIV Czyżyny**

www.dzielnica14.krakow.pl  
rada@dzielnica14.krakow.pl  
tel.: 12 647 61 64

**Dzielnica XV Mistrzejowice**

www.dzielnica15.krakow.pl  
rada@dzielnica15.krakow.pl  
tel.: 12 648 96 18

**Rady Dzielnic Krakowa****Dzielnica XVI Bieńczyce**

www.dzielnica16.krakow.pl  
rada@dzielnica16.krakow.pl  
tel.: 12 641 45 67

**Dzielnica XVII Wzgórza Krze-**  
**stawickie**

www.dzielnica17.krakow.pl  
rada@dzielnica17.krakow.pl  
tel.: 12 645 30 09

**Dzielnica XVIII Nowa Huta**

www.dzielnica18.krakow.pl  
rada@dzielnica18.krakow.pl  
tel.: 12 644 78 40

# Stowarzyszenie Pracownia Obywatelska

Pracownia Obywatelska działa na rzecz rozwoju kapitału społecznego poprzez wspieranie aktywności obywatelskiej oraz wzmacnianie partycypacyjnego modelu demokracji, której kluczowymi uczestnikami są świadomi, aktywni obywatele oraz silne i kompetentne organizacje pozarządowe, działające w oparciu o wysokie standardy.

Nasza misja to inicjowanie zmiany społecznej. Pracujemy ze społecznością lokalną Krakowa i województwa małopolskiego animując inicjatywy na rzecz dobra wspólnego. Naszym celem jest rozwój społeczeństwa obywatelskiego, w którym aktywni i świadomi obywatele biorą odpowiedzialność za siebie i innych, prowadzą dialog ponad podziałami i współpracują w imię wspólnych celów, ufają sobie i podmiotom sfery publicznej, uczestniczą w wyborach i debatach publicznych, wiedzą, że dzięki swoim działaniom mają wpływ na otoczenie.

Mimo młodego stażu (działamy od 2011 roku), Pracownia ma na swoim koncie zrealizowane liczne projekty z zakresu wzmacniania kompetencji obywatelskich i włączania mieszkańców w podejmowanie decyzji dotyczących spraw lokalnych. Najważniejsze z nich to:

- "NaprawmyTo.pl" - współrealizacja pilotażu w którym testowane było narzędzie umożliwiające mieszkańcom Krakowa zgłaszanie problemów w przestrzeni publicznej do odpowiednich jednostek miejskich oraz monitorowanie tych zgłoszeń (2012 r)
- "Dzielnice się liczą" - pilotaż budżetu partycypacyjnego w trzech krakowskich dzielnicach (2013 r)
- „Dialog obywatelski seniorów w Krakowie - Seniorzy Decydują!” - wzmocnienie procesów partycypacyjnych osób starszych, dzięki realizacji projektu powstała Krakowska Rada Seniorów i Centrum Seniora (2013 r)
- "Dialog obywatelski seniorów w Krakowie - Przestrzeń dla seniorów" - zaangażowanie seniorów w konsultacje powstają-

cego Gminnego Programu Aktywizacji i Integracji Społecznej Seniorów oraz w wypracowanie rekomendacji do planowanych dzielnicowych Centrów Aktywności Seniora (2014 r)

- "Młodzieżowe Laboratorium Zmiany Lokalnej" - działania diagnostyczno-badawcze oraz aktywizacyjne skierowane do młodzieży w następujących obszarach: decydowania o miejskich pieniądzach (procedura budżetu obywatelskiego), interwencji w przestrzeni publicznej oraz uczestnictwa w tworzeniu oferty kulturalnej miasta (współpraca z Domami Kultury). (2014 r)
- "Brakujące Ogniwo" - współrealizacja projektu sieciującego małopolskie organizacje pozarządowe, w wyniku jego realizacji powstała Federacja Małopolska Pozarządowa (2014 - 2015r)
- "Senioralny Audyt Przestrzeni" - audyt przestrzeni publicznej pod kątem dostosowania jej do potrzeb seniorów, przygotowanie rekomendacji (srebrna księga) dla decydentów na temat kierunków zmian dotyczących przestrzeni miejskiej (2015 r)
- "Dzielnice Planują!" - wypracowania z udziałem społeczności lokalnych Partycypacyjnych Planów Rozwoju Dzielnic, dokumentów strategicznych określających kierunki rozwoju trzech krakowskich dzielnic w perspektywie 5-letniej (2015 r)
- "Centrum Obywatelskie" - współrealizacja partnerskiego projektu polegającego na stworzeniu ogólnodostępnej, przyjaznej przestrzeni do działań społecznych i obywatelskich oraz zapewnieniu organizacjom pozarządowym, grupom niefor-

malnym i aktywnym mieszkańcom wsparcia edukacyjnego, animacyjnego i sieciującego (2015-2016r)

Pracownia jest członkiem Ogólnopolskiej Federacji Organizacji Pozarządowych (nasz przedstawiciel pełni funkcję członka zarządu OFOP) oraz Federacji Małopolska Pozarządowa (przedstawicielka Pracowni jest członkinią zarządu FMP). Przez ostatnie dwie kadencje przedstawiciel Pracowni był członkiem Krakowskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego.

Zajmujemy się również rzecznictwem w obszarach wzmacniania krakowskich dzielnic, implementowania partycypacyjnych instrumentów w zarządzaniu miastem, czy wzmacniania i profesjonalizacji organizacji pozarządowych.

Kraków naszych marzeń to miasto, w którym mieszkańcy chcą i mogą współzdecydować. Ale żeby tak się stało, ich głos powinien być nie tylko słyszalny, ale także brany pod uwagę przez decydentów - dlatego jednym z ważniejszych obszarów naszej działalności jest wzmacnianie dialogu pomiędzy władzą, a mieszkańcami - uczenie ich wzajemnej komunikacji i zrozumienia dla odmiennych uwarunkowań swoich działań.

Silni instrumentami demokracji uczestniczącej, samodzielnie myślący obywatele, otwarta na zmiany i wstuchana w głos mieszkańców władza oraz przyjazna przestrzeń wokół – tak można podsumować najważniejsze cele działalności stowarzyszenia Pracownia Obywatelska.

## wydawca

Stowarzyszenie Pracownia Obywatelska  
[www.pracowniaobywatelska.pl](http://www.pracowniaobywatelska.pl)

## autorzy

Małgorzata Bochenek, dr Janusz Jeżak, Agnieszka Matuszyńska-Dziewitek, Jan Niedośpiat, Martyna Niedośpiat, Aleksandra Pohorecka.

## skład, korekta i opracowanie graficzne

Jędrzej Bulas - ansambl.eu

W publikacji wykorzystano plakaty pochodzące ze strony [www.loesje.pl](http://www.loesje.pl)

## nakład

100 egz.

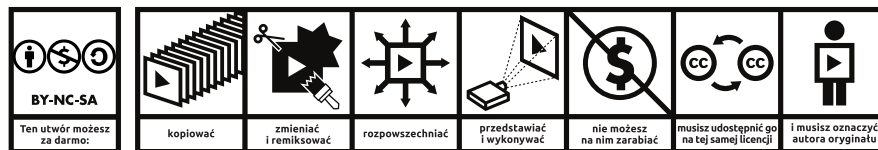
Poradnik Aktywnego Mieszkańca, Stow. Pracownia Obywatelska, Kraków, 2016

ISBN : 978-83-944179-1-8

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie i nie może być sprzedawana.

Publikacja jest dostępna na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Na tych samych warunkach (CC BY-NC-SA). Treść licencji dostępna na stronie:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/pl/>



projekt infografiki: [www.piotrekchuchla.com](http://www.piotrekchuchla.com)

Publikacja powstała w ramach projektu „Laboratorium Inicjatyw Obywatelskich” realizowanego przez Stowarzyszenie „Pracownia Obywatelska”, finansowanego ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich na lata 2014-2020.



STOWARZYSZENIE  
**PRACOWNIA**  
OBYWATELSKA







Stowarzyszenie Pracownia Obywatelska działa na rzecz rozwoju kapitału społecznego poprzez wspieranie aktywności obywatelskiej oraz wzmacnianie partycypacyjnego modelu demokracji, której kluczowymi uczestnikami są świadomi, aktywni obywatele oraz silne i kompetentne organizacje pozarządowe, działające w oparciu o wysokie standardy.

[www.pracowniaobywatelska.pl](http://www.pracowniaobywatelska.pl)

[facebook.com/pracownia](https://facebook.com/pracownia)

[biuro@pracowniaobywatelska.pl](mailto:biuro@pracowniaobywatelska.pl)



STOWARZYSZENIE  
**PRACOWNIA  
OBYWATELSKA**

ISBN : 978-83-944179-1-8



9 788394 417918