

ZARZĄDZENIE Nr 1756/2024
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania przy prowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Łodzi.

Na podstawie art. 5a ust. 1, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721) oraz uchwały Nr XX/786/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1636), zmienionej uchwałą Nr XXXI/1033/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 października 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5757)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Instrukcję postępowania przy prowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Łodzi, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Aktywności Miejskiej w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 6703/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 5 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji postępowania przy prowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Łodzi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

Instrukcja postępowania przy prowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Łodzi

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszej Instrukcji jest mowa o:

- 1) Mieście, należy przez to rozumieć miasto Łódź;
- 2) Prezydencie, należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Łodzi;
- 3) Urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łodzi;
- 4) Zasadach, należy przez to rozumieć Zasady i tryb prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi, stanowiące załącznik do uchwały Nr XX/786/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1636), zmienionej uchwałą Nr XXXI/1033/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 października 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5757);
- 5) konsultacjach, należy przez to rozumieć konsultacje społeczne prowadzone w trybie Zasad;
- 6) komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć wydział (równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie) lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu;
- 7) miejskiej jednostce organizacyjnej, należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną działającą w sektorze finansów publicznych, utworzoną przez Miasto w celu realizacji jego zadań i niebędącą spółką prawa handlowego;
- 8) realizatorach konsultacji, należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych oraz miejskich jednostek organizacyjnych, właściwych ze względu na przedmiot konsultacji;
- 9) Biurze Aktywności Miejskiej, należy przez to rozumieć Biuro Aktywności Miejskiej w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu;
- 10) BIP, należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu, do którego materiały przekazywane są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Prezydenta;
- 11) stronie internetowej, należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu dedykowaną konsultacjom;
- 12) raporcie z konsultacji, należy przez to rozumieć wyniki konsultacji, o których mowa w Zasadach;
- 13) formularzu – należy przez to rozumieć formularz uruchamiania konsultacji, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do Instrukcji.

§ 2. 1. Biuro Aktywności Miejskiej koordynuje i nadzoruje prowadzenie konsultacji.

2. Konsultacje prowadzą realizatorzy konsultacji.

Rozdział 2

Planowanie i finansowanie konsultacji

§ 3. Koszty konsultacji, w tym akcji informacyjnych, są finansowane ze środków budżetu Miasta będących w dyspozycji realizatorów konsultacji.

§ 4. 1. Do 30 listopada każdego roku kalendarzowego realizatorzy konsultacji przekazują do Biura Aktywności Miejskiej wykazy konsultacji planowanych na rok następny, których wzór stanowi załącznik Nr 4 do Instrukcji.

2. Na podstawie wykazów konsultacji, o których mowa w ust. 1, Biuro Aktywności Miejskiej sporządza Harmonogram konsultacji na rok następny, zwany dalej Harmonogramem, oraz zamieszcza go na stronie internetowej do końca roku kalendarzowego.

3. W przypadku odstąpienia od przeprowadzenia lub w przypadku zmiany terminu konsultacji ujętych w Harmonogramie albo zaistnienia potrzeby przeprowadzenia konsultacji nieujętych w Harmonogramie, realizator konsultacji informuje pisemnie o tym fakcie Biuro Aktywności Miejskiej wraz z uzasadnieniem, najpóźniej w terminie 30 dni przed planowanym rozpoczęciem konsultacji.

4. Harmonogram konsultacji podlega aktualizacji na podstawie informacji, o których mowa w ust. 3.

Rozdział 3

Uruchamianie konsultacji

§ 5. 1. Proces uruchamiania konsultacji społecznych rozpoczyna się od wypełnienia formularza, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do Instrukcji, przez realizatora konsultacji.

2. Realizator konsultacji przesyła wypełniony formularz do Biura Aktywności Miejskiej minimum 30 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia konsultacji społecznych.

3. Do zadań Biura Aktywności Miejskiej należy weryfikacja wypełnionego formularza m.in. pod kątem:

- 1) celowości konsultacji społecznych, zgodnie z §1 Zasad;
- 2) dopasowania proponowanych form konsultacji społecznych do ich przedmiotu;
- 3) zgodności opisu konsultacji społecznych z zasadami zawartymi w §2 Zasad;
- 4) planowanej akcji informacyjnej dotyczącej konsultacji społecznych w odniesieniu do wskazanych grup interesariuszy.

4. Biuro Aktywności Miejskiej może wystąpić o uzupełnienie informacji lub dodatkowe wyjaśnienia i uzgadnia z realizatorem treść formularza w oparciu o swoją wiedzę z zakresu partycypacji społecznej i prowadzenia konsultacji społecznych w ciągu 14 dni od daty wpływu formularza.

§ 6. 1. Realizatorzy konsultacji przygotowują projekt zarządzenia Prezydenta dotyczący przeprowadzenia konsultacji, który Dyrektor Biura Aktywności Miejskiej akceptuje w oparciu o uzgodnioną treść formularza.

2. Realizatorzy konsultacji przekazują zarządzenie Prezydenta dotyczące przeprowadzenia konsultacji do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP, na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń Urzędu, a także do Biura Aktywności Miejskiej w celu rozesłania do jednostek pomocniczych Miasta - rad osiedli.

§ 7. 1. W przypadku złożenia wniosku o przeprowadzenie konsultacji przez podmioty, o których mowa w § 8 Zasad, Prezydent przekazuje wniosek do Biura Aktywności Miejskiej w celu zarejestrowania oraz weryfikacji jego zgodności z Zasadami.

2. Wzór wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych, wzór listy mieszkańców miasta Łodzi popierających wnioski o przeprowadzenie konsultacji społecznych oraz wzór listy organizacji lub podmiotów występujących z inicjatywą przeprowadzenia konsultacji społecznych stanowią odpowiednio załączniki Nr 1, 2 i 3 do Instrukcji.

§ 8. 1. Jeśli wniosek, o którym mowa w § 7, nie spełnia wymogów formalnych określonych w Zasadach, Biuro Aktywności Miejskiej wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku. W przypadku nieuzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od wezwania, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

2. Biuro Aktywności Miejskiej przekazuje wniosek wraz z informacją o pozostawieniu go bez rozpoznania do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

§ 9. 1. Jeśli wniosek, o którym mowa w § 7, spełnia wymogi formalne określone w Zasadach, Biuro Aktywności Miejskiej przekazuje go do właściwego przedmiotowo realizatora konsultacji.

2. Po rozpatrzeniu wniosku realizator konsultacji:

- 1) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku podejmuje czynności, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz § 5;
- 2) przygotowuje projekt odpowiedzi Prezydenta do wnioskodawcy zawierającej uzasadnienie sposobu rozpoznania wniosku, wysyła odpowiedź Prezydenta do wnioskodawcy, a także powiadamia o sposobie rozpoznania wniosku Biuro Aktywności Miejskiej;
- 3) przekazuje wniosek oraz odpowiedź Prezydenta do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

Rozdział 4 **Prowadzenie konsultacji**

§ 10. 1. Realizator konsultacji odpowiada w szczególności za:

- 1) określenie podstaw prawnych konsultacji;
- 2) podejmowanie działań techniczno-organizacyjnych mających zapewnić właściwe warunki przeprowadzania konsultacji;
- 3) przygotowanie materiałów merytorycznych potrzebnych do przeprowadzenia akcji informacyjnej;
- 4) przeprowadzanie konsultacji w terminie i formach określonych w zarządzeniu Prezydenta dotyczącym przeprowadzenia konsultacji oraz dokumentowanie działań prowadzonych w trakcie konsultacji, w tym przyjmowanie i gromadzenie materiałów uzyskanych w trakcie konsultacji;
- 5) przygotowanie projektu raportu z konsultacji zawierającego co najmniej: informację o komórce merytorycznej Urzędu lub miejskiej jednostce organizacyjnej przeprowadzającej konsultację; informacje o przebiegu konsultacji; informacje o zebranych propozycjach i opiniach mieszkańców oraz stanowisko Prezydenta do zebranych propozycji.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, mogą być wykonane przez wyspecjalizowane podmioty, o których mowa w § 21 Zasad.

3. Po akceptacji raportu z konsultacji przez Prezydenta, realizator konsultacji:

- 1) przygotowuje niezwłocznie projekt pisma Prezydenta przekazującego raport z konsultacji Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Łodzi, a po podpisaniu pisma przez Prezydenta przekazuje je niezwłocznie do Biura Rady Miejskiej w Departamencie Prezydenta Urzędu;
- 2) przekazuje raport z konsultacji do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

§ 11. Akcję informacyjną dotyczącą konsultacji prowadzi realizator konsultacji albo podmiot, któremu realizator powierzył przeprowadzenie konsultacji.

§ 12. Realizator konsultacji prowadzi monitoring procesu wdrażania ustaleń z konsultacji i przekazuje na bieżąco informacje o najważniejszych etapach wdrażania ustaleń do Biura Aktywności Miejskiej.

(WZÓR)

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Na podstawie § 8 i § 10 Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi, stanowiących załącznik do uchwały Nr XX/786/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1636), zmienionej uchwałą Nr XXXI/1033/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 października 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5757)

składam/y do Prezydenta Miasta Łodzi wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych.

Imię i nazwisko lub nazwa inicjatora konsultacji społecznych:
Dane kontaktowe inicjatorów konsultacji społecznych:
Imię i nazwisko: Adres korespondencyjny: Numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej:
Imię i nazwisko: Adres korespondencyjny: Numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej:
Proponowany przedmiot konsultacji społecznych:
Proponowany termin przeprowadzenia konsultacji społecznych:
Proponowane formy konsultacji społecznych:
Uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji społecznych:

podpis/y inicjatora/inicjatorów konsultacji społecznych

(WZÓR)

**LISTA MIESZKAŃCÓW MIASTA ŁODZI POPIERAJĄCYCH WNIOSEK
O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

Na podstawie § 8 i § 10 Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi, stanowiących załącznik do uchwały Nr XX/786/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1636), zmienionej uchwałą Nr XXXI/1033/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 października 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5757)

nиже wymienieni mieszkańcy miasta Łodzi popierają wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych.

Proponowany przedmiot konsultacji społecznych:

--

**WYKAZ OSÓB POPIERAJĄCYCH WNIOSEK
O PRZEPROWADZENIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

(wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinna poprzeć grupa co najmniej 200 mieszkańców miasta Łodzi)

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa miejscowości zamieszkania	Podpis osoby popierającej Wniosek
1.			
2.			
3.			
(...)			

(WZÓR)

**LISTA ORGANIZACJI LUB PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH Z INICJATYWĄ
PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

Na podstawie § 8 i § 10 Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi, stanowiących załącznik do uchwały Nr XX/786/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia Zasad i trybu prowadzenia konsultacji społecznych w mieście Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1636), zmienionej uchwałą Nr XXXI/1033/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 października 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5757)

**niziej wymienione organizacje lub podmioty występują z inicjatywą
przeprowadzenia konsultacji społecznych.**

Proponowany przedmiot konsultacji społecznych:

**WYKAZ ORGANIZACJI LUB PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH
Z INICJATYWĄ PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

Lp.	Nazwa organizacji lub podmiotu oraz numer w KRS	Adres siedziby organizacji lub podmiotu	Adres korespondencyjny, numer telefonu i/lub adres e-mailowy	Podpis osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do reprezentowania organizacji lub podmiotu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(WZÓR)

WYKAZ KONSULTACJI SPOŁECZNYCH PLANOWANYCH NA ROK NASTĘPNY

Realizator konsultacji:

1. Przedmiot planowanych konsultacji społecznych

--

2. Interesariusze konsultacji społecznych

--

3. Proponowane formy prowadzenia konsultacji społecznych

--

4. Proponowane terminy konsultacji społecznych

--

5. Charakter konsultacji społecznych

Charakter konsultacji	Wstaw X
Konsultacje z inicjatywy własnej Prezydenta Miasta Łodzi;	
Konsultacje obowiązkowe, których obowiązek wynika z wymogu ustawowego (proszę wskazać podstawę prawną).	
Konsultacje na podstawie wniosku o przeprowadzenie konsultacji, zweryfikowanego formalnie przez Biuro Aktywności Miejskiej i uwzględnionego przez Prezydenta Miasta Łodzi, zgodnie z § 13 ust. 1 Zasad.	

podpis/y realizatora konsultacji społecznych

(WZÓR)

FORMULARZ URUCHAMIANIA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Wypełnij niniejszy formularz i prześlij go do Biura Aktywności Miejskiej na adres biuro.aktywnosci@uml.lodz.pl lub za pośrednictwem systemu EZD celem rozpoczęcia procedury konsultacji społecznych i dalszej pracy.

I. OGÓLNE

1. Kto jest realizatorem konsultacji społecznych:

(wpisz nazwę komórki merytorycznej/wydziału/jednostki odpowiedzialnej za konsultacje)

2. Tematyka konsultacji społecznych

(Określ temat/obszar tematyczny/przedmiot, którego mają dotyczyć konsultacje społeczne)

3. Jaki jest termin realizacji konsultowanego przedsięwzięcia?

(Wskaż planowany termin realizacji konsultowanej inwestycji/wejścia w życie programu, rozwiązania itp.)

4. Jakie komórki organizacyjne lub miejskie jednostki organizacyjne powinny zostać zaangażowane w proces konsultacji społecznych?

(Wskaż te komórki merytoryczne/wydziały/jednostki, których zakres działań pokrywa się z obszarem tematycznym lub przedmiotem konsultacji – których udział może zwiększyć efektywność konsultacji lub przełożyć się na bardziej kompleksowe podejście)

5. Czy konsultacje zostały ujęte w harmonogramie konsultacji?

(Zaznacz)

TAK	NIE
-----	-----

6. Kto jest inicjatorem konsultacji?

(Zaznacz X)

Konsultacje obowiązkowe, których obowiązek wynika z wymogu ustawowego	
Konsultacje z inicjatywy własnej Prezydenta Miasta Łodzi	
Na wniosek o przeprowadzenie konsultacji, zweryfikowany formalnie przez Biuro Aktywności Miejskiej i uwzględniony przez Prezydenta Miasta Łodzi, zgodnie z § 13 ust. 1 Zasad	

7. Jaki jest cel konsultacji

(Wybierz z poniższych, możesz wybrać więcej niż jedną odpowiedź)

Rozpoznanie potrzeb i preferencji mieszkańców miasta Łodzi w danym obszarze tematycznym lub w kontekście planowanego działania Miasta	
Wspólne tworzenie rozwiązań	
Zebranie opinii i rekomendacji mieszkańców miasta Łodzi dotyczących podejmowanych przez Urząd Miasta Łodzi działań	
Inne, jakie?	

8. Jaki jest planowany termin konsultacji?

(Wskaż optymalny termin realizacji procesu, uwzględniający prawne uwarunkowania czasowe oraz czas potrzebny na optymalne przygotowanie merytoryczne i logistyczne procesu)

--

9. Czy przedmiot konsultacji był już konsultowany? Jeżeli tak, kiedy? Czy istnieje raport z konsultacji?

--

10. Akcja informacyjna. W jaki sposób najlepiej dotrzeć do mieszkańców miasta Łodzi z informacją o konsultacjach społecznych?

(Wskaż, jakie kanały komunikacji zostaną wykorzystane w odniesieniu do zidentyfikowanych grup interesariuszy oraz jakie materiały informacyjne należy przygotować, aby uczestnicy konsultacji mieli pełną wiedzę na temat przedmiotu konsultacji)

--

II. PRZEDMIOT KONSULTACJI

1. Opisz krótko pomysł i zakładane rezultaty procesu konsultacji

(W kilku słowach wyjaśnij okoliczności towarzyszące planowanemu procesowi – czego chcesz się dowiedzieć, jakich odpowiedzi potrzebujesz? Kto powinien być uczestnikiem/uczestniczką – partnerem do rozmowy?)

2. Co stanowi zakres negocjowalny konsultacji?

(Opisz krótko, jakich zagadnień mają dotyczyć konsultacje, czego mają dotyczyć rekomendacje i opinie mieszkańców miasta Łodzi)

3. Co nie podlega konsultacjom w danym temacie?

(Wskaż te zagadnienia w ramach tematu, na które rekomendacje i opinie mieszkańców miasta Łodzi nie będą miały wpływu)

4. Co może przeszkodzić w realizacji konsultowanego przedsięwzięcia?

(Wskaż czynniki niezależne od Urzędu Miasta Łodzi, które mogą mieć wpływ na zmianę zakresu planowanego działania lub termin jego realizacji, na przykład, opinia konserwatora zabytków, planowane lub procedowane zmiany w planie miejscowym, inne, jakie?)

5. Inne uwarunkowania związane z tematyką konsultacji

(Czy dany teren objęty jest planem inwestycyjnym/innymi planami mającymi wpływ na przedmiot konsultacji? Czy zakres konsultacji związany jest z określonym stanem prawnym – jakim?)

III. OTOCZENIE KONSULTACJI

1. Czy konsultacje dotyczą określonej przestrzeni/terenu w mieście? Jeżeli tak, jakiej?

(Wskaż obszar/ulicę/osiedle/działkę, którego dotyczą konsultacje. Jaki charakter ma ta przestrzeń (np. teren zielony, strefa wielkomiejska itp.), jaki jest zasięg konsultacji (lokalny/ogólnomiejski?)

2. Kogo bezpośrednio dotyczy tematyka konsultacji społecznych?

(Wskaż interesariuszy konsultacji społecznych. Postaraj się wskazać ich szczegółowo – jakie grupy społeczne (wiek, wykształcenie, płeć), instytucje, organizacje, przedsiębiorstwa powinny zabrać głos w danym temacie? Dlaczego akurat one? Na interesy lub funkcjonowanie w mieście jakich grup/osób/społeczności (na przykład, zmotoryzowanych, pieszych, rowerzystów) może mieć wpływ konsultowany projekt? Dlaczego?)

Grupa interesariuszy	Uzasadnienie

3. Kto może być pomocny przy konsultacjach?

(Wskaż osoby/firmy/organizacje/instytucje, które mogą posiadać wiedzę ekspercką w temacie konsultacji lub posiadają umiejętności/zasoby/kompetencje, które mogą okazać się pomocne, zarówno w procesie konsultacji, jak i przy wdrażaniu wynikających z nich rozstrzygnięć)

Nazwa podmiotu	Uzasadnienie

4. Jakie trudności mogą pojawić się podczas procesu konsultacji?

(Wskaż potencjalne tematy, które mogą wywoływać konflikty, stanowiące kwestie sporne, stojące w sprzeczności ze znanymi stanowiskami interesariuszy)

--

IV. FORMA KONSULTACJI

1. Wskaż proponowane formy prowadzenia procesu konsultacji społecznych

(Wskaż co najmniej dwie formy działań konsultacyjnych.)

Forma konsultacji I (wskaz **minimum jedną**; na przykład: spacer badawczy, wysłuchanie publiczne, warsztaty tematyczne, formularz konsultacyjny itp.)

Forma konsultacji II (wskaz **minimum jedną**; na przykład: spacer badawczy, wysłuchanie publiczne, warsztaty tematyczne, formularz konsultacyjny itp.)

2. Sposób wykorzystania wyników konsultacji społecznych

(Opisz krótko w jaki sposób wyniki konsultacji społecznych (raport) przyczynią się do realizacji projektu czy inicjatywy, np. zostanie wykorzystany jako źródło wiedzy dla projektantów, będzie stanowił społeczny wkład w planowanie działań i zakres pracy jednostki merytorycznej, zostanie uwzględniony przy tworzeniu specyfikacji technicznej)

3. Dodatkowe informacje/uwagi

Osoba odpowiedzialna za proces konsultacji społecznych

Imię i nazwisko:	
Telefon:	
Adres e-mail:	
Podpis	

Podpis kierownika jednostki realizującej konsultacje społeczne
(lub przekazanie przez EZD)

Data	Podpis

Akceptacja dyrektora Biura Aktywności Miejskiej

Data	Akceptuję		Podpis
	TAK	NIE	