

Załącznik do Uchwały Nr XXI/238/16
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 27 stycznia 2016 r.

Słupski Regulamin Konsultacji Społecznych

Rozdział 1.

Cele i zasady ogólne konsultacji społecznych

§ 1.

Regulamin Konsultacji Społecznych, określa zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Słupsk.

§ 2.

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Słupsku,
- 2) mieszkańcach Miasta – rozumie się przez to mieszkańców i mieszkanki Miasta Słupska,
- 3) Mieście – rozumie się przez to Miasto Słupsk,
- 4) oficjalnym serwisie internetowym Miasta – rozumie się przez to portal www.slupsk.pl,
- 5) jednostkach organizacyjnych Miasta – rozumie się przez to powołane przez Radę Miejską w Słupsku wyspecjalizowane miejskie jednostki budżetowe oraz osoby prawne w celu wykonywania zadań gminy.
- 6) Wydziale Urzędu Miejskiego – rozumie się przez to podstawową komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Słupsku.

§ 3.

Konsultacje społeczne to otwarty proces dialogu władz z mieszkańcami Miasta Słupska, mający na celu:

- 1) podjęcie przez władze optymalnych decyzji w sprawach publicznych mających wpływ na jakość życia mieszkańców,
- 2) zapewnienie wpływu mieszkańców Miasta na podejmowane przez Władze decyzje publiczne i możliwości kształtowania przez mieszkańców rozwiązań dotyczących Miasta,
- 3) polepszanie jakości współpracy organów Miasta z mieszkańcami, budowanie zaufania i otwartości między mieszkańcami a władzami Miasta,
- 4) wzmacnianie i rozwijanie idei wspólnoty samorządowej Słupska,
- 5) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za Miasto i wzmacnianie zaangażowania społecznego i obywatelskiego mieszkańców Miasta.

§ 4.

Konsultacje społeczne prowadzone Słupsku opierają się na następujących zasadach ogólnych:

- 1) **Dialogu i dobrej woli** : konsultacje prowadzone są w duchu dialogu obywatelskiego. Strony słuchają się nawzajem, rozważając argumenty i wykazując wolę zrozumienia odmiennych racji. Uczestnicy są dla siebie równorzędnymi partnerami dialogu a wynik konsultacji jest zawsze brany pod uwagę, nie jest jednak wiążący dla organów i jednostek Miasta. Konsultacjami nie są procesy, dotyczące spraw, w których podjęto już rozstrzygającą decyzję i które polegają jedynie na informowaniu mieszkańców Miasta o planowanych działaniach.
- 2) **Powszechności** : każdy mieszkaniec Słupska zainteresowany tematem powinien móc dowiedzieć się o planowanych i prowadzonych konsultacjach i wyrazić w nich swój pogląd. Prezydent Słupska dokłada wszelkich starań do skutecznego dotarcia do wszystkich potencjalnie zainteresowanych tematem konsultacji poprzez odpowiednie formy informowania i promocji oraz prowadzenia konsultacji.
- 3) **Przejrzystości i prostoty** : informacje o celu, regułach, przebiegu, zakresie negocjowalnym i wyniku konsultacji muszą być rzetelne, kompletne i powszechnie dostępne. Jasne musi być, kto reprezentuje, jaki pogląd. Przejrzystości sprzyja prostota i dopasowanie do sytuacji używanych różnorodnych metod, materiałów i języka komunikacji w czasie konsultacji.
- 4) **Obowiązku przekazania informacji zwrotnej** : każdemu, kto zgłosi opinię/uwagę, należy się merytoryczna odpowiedź wraz z uzasadnieniem, co nie wyklucza odpowiedzi zbiorczych.
- 5) **Koordynacji** : konsultacje mają gospodarza, Prezydenta Słupska, odpowiedzialnego za ich organizację i skuteczne wdrożenie ich rezultatów przez Miasto. Konsultacje powinny być odpowiednio umocowane w strukturze administracji urzędu.
- 6) **Przewidywalności** : konsultacje powinny być prowadzone na możliwie jak najwcześniejszym etapie tworzenia projektów, polityk publicznych lub planowania inwestycji tak, żeby zapewnić jak najlepsze wykorzystanie opinii mieszkańców i umożliwić im współtworzenie rozwiązań. Powinny być prowadzone w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne reguły. Różne procesy konsultacyjne powinny być ze sobą skoordynowane tak, żeby ułatwiać w nich udział mieszkańcom. Prowadzone przez Miasto konsultacje biorą również pod uwagę kalendarz najważniejszych wydarzeń w życiu Słupska i inne narzędzia oraz inicjatywy opierające się na aktywności obywatelskiej mieszkańców Miasta.
- 7) **Poszanowania interesu publicznego** : choć poszczególni uczestnicy konsultacji mają prawo przedstawiać swój partykularny interes, to ostateczne decyzje podejmowane w wyniku przeprowadzonych konsultacji powinny reprezentować interes publiczny i dobro ogólne.

Rozdział 2.

Zakres merytoryczny i zasięg konsultacji społecznych

§ 5.

Konsultacje przeprowadza się:

- 1) w sprawach określonych ustawami,
- 2) w sprawach ważnych dla Miasta i jego mieszkańców, w tym m. in. w sprawie budżetu Miasta, rocznego i wieloletniego Programu współpracy Miasta Słupska z organizacjami pozarządowymi, Strategii Rozwoju Miasta Słupska oraz strategii branżowych, nadawania nazw ulic, skwerów, placów itp., zamiaru likwidacji lub łączenia jednostek miejskich,
- 3) w sprawie ewaluacji i aktualizacji Regulaminu Konsultacji Społecznych raz na cztery lata.

§ 6.

Sprawy z obszarów: zdrowia, kultury, transportu i polityki społecznej obowiązkowo konsultowane są z Radą Seniorów, a sprawy z obszarów: edukacji, sportu i kultury z Młodzieżową Radą Miasta.

§ 7.

W przypadku, w którym konsultacje inicjowane są wymogiem ustawowym, zaleca się stosowanie Regulaminu Konsultacji Społecznych w zakresie, w którym jego zapisy nie są sprzeczne z zapisami ustawowymi.

§ 8.

W zależności od przedmiotu konsultacji mogą mieć one zasięg:

- 1) ogólnomiejski – dotyczący przedsięwzięć oddziałujących na cały obszar Miasta lub wszystkich jego mieszkańców,
- 2) lokalny – dotyczący przedsięwzięć oddziałujących na określony obszar Miasta.

Rozdział 3. Roczny Plan Konsultacji Społecznych

§ 9.

Do końca października każdego roku kalendarzowego Prezydent Miasta tworzy i podaje do wiadomości publicznej propozycję Roczno Planu Konsultacji Społecznych na kolejny rok kalendarzowy, tj. listę tematów, które zostaną poddane konsultacjom społecznym w kolejnym roku kalendarzowym z inicjatywy Miasta, w tym wskazanie konsultacji wymaganych ustawowo.

§ 10.

Najpóźniej w ciągu 2 tygodni od podania do wiadomości publicznej propozycji Planu Konsultacji Społecznych Prezydent Miasta przeprowadza konsultacje społeczne w sprawie Roczno Planu Konsultacji Społecznych, w celu zebrania i dyskusji tematów konsultacji ważnych dla mieszkańców Miasta.

§ 11.

W ciągu 30 dni od zakończenia konsultacji, o których mowa w § 9., Prezydent Miasta sporządza ostateczną wersję Roczno Planu Konsultacji Społecznych, przyjmuje go zarządzeniem i podaje do wiadomości razem z raportem podsumowującym konsultacje społeczne, o których mowa w § 9.

§ 12.

Do końca stycznia każdego roku kalendarzowego Prezydent Miasta przedkłada Radzie Miejskiej i podaje do wiadomości publicznej raport z realizacji Roczno Planu Konsultacji Społecznych za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 13.

Procesy konsultacji społecznych, których przeprowadzenie zostało zdecydowane w ciągu roku kalendarzowego są wprowadzane na bieżąco do Roczno Planu Konsultacji Społecznych.

§ 14.

Roczny Plan Konsultacji Społecznych jest udostępniany mieszkańcom Miasta w sposób ciągły, przejrzysty i powiązany z miejskim kalendarzem wydarzeń, co najmniej poprzez publikację w serwisie internetowym Miasta.

§ 15.

1. Prezydent Miasta koordynuje prowadzenie spójnej i przejrzystej polityki informacyjnej Urzędu dotyczącej używanych narzędzi dialogu obywatelskiego w oparciu o Roczny Plan Konsultacji Społecznych.

2. Prezydent Miasta prowadzi w ramach koordynacji polityki informacyjnej dostępny dla mieszkańców Miasta wykaz konsultacji społecznych wymaganych ustawowo.

Rozdział 4.

Tryb inicjowania konsultacji społecznych

§ 16.

Konsultacje przeprowadza się:

- 1) z inicjatywy Prezydenta Miasta,
- 2) z inicjatywy Rady Miejskiej,
- 3) na skierowany do Prezydenta Miasta wniosek:
 - a) co najmniej 150 mieszkańców Miasta w przypadku konsultacji o zasięgu ogólnomiejskim,
 - b) co najmniej 50 mieszkańców Miasta w przypadku konsultacji o zasięgu lokalnym.
- 4) na skierowany do Prezydenta Miasta wniosek co najmniej 10 organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta.

§ 17.

Rada Miejska występuje z inicjatywą przeprowadzenia konsultacji w formie uchwały, w której opisuje przedmiot konsultacji oraz uzasadnienie ich przeprowadzenia.

§ 18.

Przed złożeniem wniosku o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w § 16 pkt 3 i 4, inicjatorzy mają możliwość uzyskania od Prezydenta Miasta, poprzez wskazane przez niego Wydziały Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta, bieżących informacji o planach konsultacyjnych innych niż te objęte Rocznym Planem Konsultacji Społecznych a mogących dotyczyć wnoszonej wnioskiem sprawy, informacji o możliwości załatwienia swojej sprawy w inny sposób niż poprzez złożenie wniosku oraz pomocy w uzupełnianiu wniosku.

§ 19.

Wniosek o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w § 16 pkt 3 i 4 zawiera:

- 1) obligatoryjnie:
 - a) imię i nazwisko inicjatora/inicjatorki lub inicjatorów konsultacji lub nazwę lub nazwy organizacji pozarządowych inicjujących konsultacje;

- b) imię i nazwisko oraz kontakt (adres pocztowy, adres mailowy o ile dostępny, numer telefonu) osoby/osób upoważnionej/nich przez inicjatorów konsultacji do kontaktu z Prezydentem Miasta lub upoważnionymi przez niego Wydziałami Urzędu lub jednostkami organizacyjnymi Miasta;
 - c) proponowany przedmiot i cel konsultacji;
 - d) proponowany zasięg konsultacji;
 - e) uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji;
- 2) fakultatywnie:
- a) termin przeprowadzenia konsultacji;
 - b) form konsultacji,
 - c) szacowane koszty przeprowadzenia konsultacji;
 - d) sugestie dotyczące sposobu przeprowadzenia konsultacji, np. proponowane ekspertyzy, proponowani w konsultacjach eksperci/ekspertki;
 - e) załączniki, czyli materiały dostarczające dodatkowych informacji o przedmiocie konsultacji, np. plany, propozycje, mapy.

§ 20.

1. W przypadku wniosku składanego zgodnie z § 16 pkt. 3, inicjatorzy/inicjatorki konsultacji dołączają do niego czytelnie przygotowaną listę osób popierających inicjatywę zawierającą:

- 1) imiona i nazwiska;
- 2) adresy zamieszkania;
- 3) podpisy osób popierających wniosek.

2. W przypadku wniosku składanego zgodnie z § 16 pkt. 4, inicjatorzy/inicjatorki konsultacji dołączają do niego czytelnie przygotowaną listę organizacji popierających inicjatywę zawierającą:

- 1) nazwy organizacji pozarządowych popierających wniosek,
- 2) adresy siedzib organizacji pozarządowych popierających wniosek,
- 3) podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowych popierających wniosek.

§ 21.

1. W przypadku, gdy wniosek o przeprowadzenie konsultacji, o którym mowa w § 16 pkt. 3 i 4, zawiera błędy formalne, Prezydent Miasta lub upoważnione przez niego Wydziały Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta pisemnie i telefonicznie informują o tym wnioskodawców/wnioskodawczynię i wzywa ich do poprawienia błędów w terminie 7 dni.

2. Jeżeli wnioskodawcy w wyznaczonym terminie nie poprawią błędów lub braków formalnych, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

3. Wniosek wolny od błędów formalnych zostaje niezwłocznie, nie później niż 7 dni od daty jego wpływu, podany do wiadomości publicznej co najmniej przez oficjalny serwis internetowy Miasta.

4. Prezydent rozpatruje złożony wniosek uwzględniając wagę przedmiotu konsultacji dla mieszkańców Miasta oraz szacowane koszty konsultacji.

5. Prezydent Miasta informuje wnioskodawców/wnioskodawczynie o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosku na piśmie i z podaniem uzasadnienia decyzji w terminie 30 dni od złożenia poprawnego formalnie wniosku. Decyzja wraz z uzasadnieniem podawana jest również do wiadomości publicznej poprzez co najmniej oficjalny serwis internetowy Miasta najpóźniej 7 dni od podjęcia decyzji.

6. Prezydent nie uwzględnia wniosku, jeżeli odbyły się już ważne konsultacje społeczne we wskazanym przedmiocie, chyba że wystąpiły istotne okoliczności uzasadniające rozpatrzenie takiego wniosku i ponowne przeprowadzenie konsultacji.

Rozdział 5. Tryb prowadzenia konsultacji społecznych

§ 22.

1. Konsultacje społeczne przeprowadza Prezydent Miasta lub upoważnione przez niego Wydziały Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta.

2. Konsultacje mogą być prowadzone przez podmioty zewnętrzne w oparciu o przetarg przeprowadzony zgodnie z zasadami prawa o zamówieniach publicznych, jednak zawsze w porozumieniu z wyznaczonymi przez Prezydenta Wydziałami Urzędu lub jednostkami organizacyjnymi Miasta.

§ 23.

1. W przypadku konsultacji o zasięgu ogólnomiejskim Prezydent Miasta wydaje zarządzenie w sprawie przeprowadzenia konsultacji, które powinno zawierać co najmniej:

- 1) cel konsultacji,
- 2) temat i przedmiot konsultacji ze wskazaniem zakresu negocjowalnego,
- 3) termin przeprowadzenia konsultacji,
- 4) formy konsultacji,
- 5) zasięg konsultacji,
- 6) nazwę komórki organizacyjnej Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej wyznaczonej przez Prezydenta Miasta do przeprowadzenia konsultacji, a w przypadku, o którym mowa w § 22 ust. 2, dodatkowo nazwę podmiotu, któremu Prezydent powierzył przeprowadzenie konsultacji,
- 7) listę materiałów merytorycznych stanowiących podstawę do przeprowadzenia konsultacji społecznych.

2. W przypadku konsultacji społecznych zainicjowanych w sposób, o którym mowa w § 16 pkt 3 i 4, Prezydent Miasta określa dobór form i termin przeprowadzenia konsultacji z uwzględnieniem propozycji wnioskodawców/wnioskodawczyń.

3. Podpisane przez Prezydenta Miasta zarządzenie w sprawie przeprowadzenia procesu konsultacji w umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Słupska a informację o podpisaniu zarządzenia i planowanym procesie konsultacji wraz z zarządzeniem jako załącznikiem w oficjalnym serwisie internetowym Miasta nie później niż 7 dni od podpisania zarządzenia przez Prezydenta oraz nie później niż na 5 dni przed datą rozpoczęcia konsultacji.

4. Na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta tworzone jest ogłoszenie skierowane do mieszkańców Miasta dotyczące planowanych konsultacji społecznych, sformatowane w przejrzysty i zachęcający do udziału w konsultacjach sposób, które zostaje upublicznione nie później niż na 5 dni przed datą rozpoczęcia konsultacji co najmniej w oficjalnym serwisie internetowym Miasta oraz innymi kanałami wskazanymi w § 25 ust. 2.

5. Wszelkie materiały merytoryczne dotyczące przedmiotu konsultacji są udostępniane opinii publicznej jako załączniki do zarządzenia Prezydenta Miasta lub ogłoszenia dotyczącego planowanych konsultacji.

§ 24.

1. W przypadku konsultacji o zasięgu lokalnym Prezydent Miasta lub upoważnione przez niego Wydziały Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta informują opinię publiczną o planie przeprowadzenia konsultacji przy pomocy ogłoszenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji, które powinno zawierać co najmniej:

- 1) cel konsultacji
- 2) temat i przedmiot konsultacji ze wskazaniem zakresu negocjowalnego,
- 3) termin przeprowadzenia konsultacji,
- 4) formy konsultacji,
- 5) zasięg konsultacji,
- 6) nazwę komórki organizacyjnej Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej wyznaczonej przez Prezydenta Miasta do przeprowadzenia konsultacji, a w przypadku, o którym mowa w § 22 ust. 2, dodatkowo nazwę podmiotu, któremu Prezydent powierzył przeprowadzenie konsultacji,
- 7) listę materiałów merytorycznych stanowiących podstawę do przeprowadzenia konsultacji społecznych.

2. W przypadku konsultacji społecznych zainicjowanych w sposób, o którym mowa w § 16 pkt 3 i 4, Prezydent Miasta lub wyznaczone przez niego Wydziały Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta określają dobór form i termin przeprowadzenia konsultacji z uwzględnieniem propozycji wnioskodawców/wnioskodawczyń.

3. Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia procesu konsultacji wraz z wszelkimi materiałami merytorycznymi dotyczącymi przedmiotu konsultacji w umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Słupska oraz w oficjalnym serwisie internetowym Miasta oraz innymi kanałami wskazanymi w § 25 ust. 2 nie później niż na 5 dni przed datą rozpoczęcia konsultacji.

4. Konsultacje lokalne prowadzone są na terenie objętym konsultacjami.

§ 25.

1. Prezydent Miasta dokłada wszelkich starań do zapewnienia jak najszerszego dostępu do informacji o konsultacjach poprzez wszelkie dostępne kanały komunikacji ze społecznością lokalną.

2. Akcja informacyjna powinna być prowadzona z wykorzystaniem możliwie wielu kanałów informacyjnych, a w szczególności:

- 1) ogłoszenia na tablicach informacyjnych urzędu,
- 2) ogłoszenia i informacje przekazywane w oficjalnym serwisie internetowym Miasta,
- 3) skierowany do mieszkańców mailing, w tym informację w newsletterach Urzędu Miasta,

- 4) artykuły i ogłoszenia w minimum trzech lokalnych środkach przekazu (prasa, radio, telewizja), w tym poprzez ogłoszenia płatne lub także wysyłkę informacji prasowych,
- 5) listy i zaproszenia przekazywane mieszkańcom i mieszkankom Miasta pocztą tradycyjną,
- 6) ulotki, broszury i plakaty udostępniane w szczególności w miejscach, w których dotrą do jak najszerzego grona mieszkańców: komunikacji miejskiej, przychodniach zdrowia, szkołach i uczelniach, bibliotekach miejskich oraz poprzez spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe,
- 7) system SMS,
- 8) reklamę zewnętrzną,
- 9) zorganizowane wydarzenia oraz akcje informacyjne i stałe oraz mobilne punkty informacyjne na terenie Miasta,
- 10) przekazanie informacji do rozpowszechniania m. in.: radnym miejskim, lokalnym organizacjom pozarządowym, Młodzieżowej Radzie Miasta, izbom gospodarczym oraz innym podmiotom i ciałom obywatelskim, których zaangażowanie w rozpowszechnianie informacji o konsultacjach wspomoże skuteczne przeprowadzenie konsultacji.
- 11) pozostałe formy dostosowane do przedmiotu i przyjętych form konsultacji.

3. Akcja informacyjna powinna rozpocząć się najpóźniej na 5 dni przed datą rozpoczęcia konsultacji i trwać przynajmniej 14 dni. Termin rozpoczęcia akcji informacyjnej powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości zapoznania się przez mieszkańców Miasta z materiałami merytorycznymi dotyczącymi przedmiotu konsultacji. Termin rozpoczęcia akcji informacyjnej powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości zapoznania się przez mieszkańców Miasta z materiałami merytorycznymi dotyczącymi przedmiotu konsultacji

4. Wszelkie materiały informacyjne wykorzystywane w trakcie konsultacji należy przed rozpowszechnieniem sprawdzić, czy są zrozumiałe i przejrzyste.

§ 26.

1. Przebieg konsultacji jest dokumentowany.

2. Minimalny czas trwania konsultacji, rozumiany jako czas na zbieranie opinii mieszkańców, nie powinien być krótszy niż 21 dni.

3. Konsultacje prowadzone są w minimum trzech formach, przy czym obowiązkowo w minimum jednej z dwóch pierwszych wymienionych poniżej:

- 1) co najmniej jednego protokołowanego publicznego spotkania konsultacyjnego z mieszkańcami umożliwiającego wymianę opinii i argumentów pomiędzy samymi mieszkańcami oraz wymianę opinii i argumentów pomiędzy organami Miasta a mieszkańcami; informacja o zaplanowanych spotkaniach konsultacyjnych musi być przekazana do informacji publicznej najpóźniej na 10 dni przed terminem spotkania,
- 2) co najmniej jednego warsztatu dla mieszkańców z udziałem przedstawicieli prezydenta umożliwiającego zdobycie wiedzy na temat konsultowanego przedsięwzięcia i sformułowania przez uczestników/uczestniczki rozwiązania poddanego rozważaniu; informacja o zaplanowanych warsztatach musi być przekazana do informacji publicznej najpóźniej na 10 dni przed terminem warsztatów,
- 3) badania jakościowe i ilościowe, w tym reprezentatywne badania opinii publicznej oraz sondaże i ankiety on-line lub sondy uliczne;
- 4) dyżury konsultacyjne organizowane w Urzędzie lub w miejskich przestrzeniach publicznych;

- 5) zamieszczanie zagadnień do konsultacji na oficjalnym serwisie miejskim i wyłożenie dokumentów w siedzibie Urzędu oraz zbieranie opinii lub propozycji na piśmie, w tym drogą elektroniczną;
- 6) innych form zapewniających możliwość przekazania i wymianę opinii i argumentów oraz tworzenia przez mieszkańców pomysłów w konsultowanej sprawie, a w szczególności poprzez innowacyjne formy dopasowane do przedmiotu konsultacji, np.: spacerów badawczych, kawiarenek obywatelskich, formy wykorzystujące techniki pracy warsztatowej, sądy i panele obywatelskie, miejskie punkty konsultacyjne etc.

4. Formy konsultacji są wybierane przez Prezydenta Miasta biorąc pod uwagę interesariuszy/interesariuszki oraz adresatów/adresatki konsultacji, koszty prowadzenia konsultacji i wagę przedmiotu konsultacji w kontekście interesu publicznego.

5. Informacja o terminie i miejscu spotkań publicznych, o których mowa w § 26 ust 3 pkt 1 i ust 3 pkt 2 podawana jest do publicznej wiadomości z wyprzedzeniem nie krótszym niż 10 dni poprzez co najmniej publikację na oficjalnym serwisie miejskim oraz przesłanie do co najmniej trzech lokalnych środków przekazu.

6. Spotkania, o których mowa w § 26 ust. 3 pkt 1 i ust. 3 pkt 2 oraz dyżury konsultacyjne odbywają się w dniach roboczych w godzinach wieczornych a w razie konieczności w dni wolne od pracy. Miejsce spotkań konsultacyjnych powinno być łatwo dostępne dla wszystkich mieszkańców Miasta ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb kluczowych interesariuszy/interesariuszek.

7. O spotkaniach i warsztatach, o których mowa w § 26 ust. 3 pkt 1 i ust. 3 pkt 2, informowani są Radni Miejscy.

8. W konsultacjach, o ile zachodzi taka potrzeba, możliwy jest udział ekspertów zewnętrznych. Mają oni rolę doradczą dla uczestników i uczestniczek konsultacji.

§ 27.

Wskazane przez Prezydenta Miasta Wydziały Urzędu lub jednostki organizacyjne Miasta odpowiedzialne za organizację i przeprowadzenie konsultacji, zobowiązane są do zapewnienia właściwych warunków ich prowadzenia, w zależności od formy w jakiej zostały zaplanowane, do zapewnienia m. in. pomieszczeń, pełnego i łatwego dostępu do dokumentów i informacji objętych konsultacjami, opieki merytorycznej i organizacyjnej oraz bezstronnego sposobu prowadzenia spotkań i dyskusji w trakcie konsultacji.

§ 28.

Koszty przeprowadzenia konsultacji społecznych ponosi Miasto.

§ 29.

Konsultacje społeczne są ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich osób.

§ 30.

Wynik konsultacji społecznych nie jest wiążący dla organów samorządowych podejmujących rozstrzygnięcie w sprawie objętej konsultacjami, powinien jednak być brany pod uwagę przy podejmowaniu decyzji.

Rozdział 6.

Raport z przeprowadzonych konsultacji

§ 31.

Po zakończeniu konsultacji i w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia ich zakończenia Wydział Urzędu lub jednostka organizacyjna Miasta prowadząca konsultacje zamieszcza w oficjalnym serwisie internetowym Miasta oraz Biuletynie Informacji Publicznej i przesyła do co najmniej trzech lokalnych środków przekazu raport z przebiegu konsultacji.

§ 32.

Raport z przebiegu konsultacji, o którym mowa w § 31, powinien zawierać w szczególności informacje o:

- 1) Wydział Urzędu lub jednostce organizacyjnej Miasta wyznaczonej do przeprowadzenia konsultacji,
- 2) przeprowadzonej akcji informacyjnej,
- 3) działaniach podjętych w ramach konsultacji wraz z omówieniem zastosowanych form konsultacji,
- 4) liczbie uczestników/uczestniczek konsultacji,
- 5) zebranych opiniach mieszkańców,
- 6) wynik konsultacji: sposób ustosunkowania się Prezydenta Miasta do zebranych opinii/uwag i rekomendacji wraz z uzasadnieniem, przy czym nie wyklucza się zbiorczych odpowiedzi.
- 7) planowanych dalszych działaniach Urzędu związanych z wdrożeniem wyników konsultacji.

§ 33.

Raport z przebiegu konsultacji, o którym mowa w § 31, zostaje przesłany drogą elektroniczną tym osobom, które wyrażą chęć jego otrzymania w trakcie konsultacji społecznych i pozostawią w tym celu informacje kontaktowe umożliwiające przesłanie raportu.

§ 34.

Wszystkie materiały merytoryczne i informacyjne związane z przeprowadzeniem procesu konsultacji wraz z Raportem podsumowującym konsultacje są archiwizowane i ewidencjonowane przez Prezydenta Miasta do wglądu mieszkańców Miasta w tym w oficjalnym serwisie internetowym Miasta.

Rozdział 7.

Ewaluacja procesów konsultacji

§ 35.

1. Prezydent Miasta zapewnia warunki i wyznacza zasady ewaluacji prowadzonych procesów konsultacji społecznych w celu dalszego doskonalenia zasad i reguł dialogu z mieszkańcami.

2. Ewaluacja procesu konsultacyjnego polega na zdiagnozowaniu jego słabych i mocnych stron oraz ocenie w jakim stopniu zostały zrealizowane założone cele konsultacji.

3. Możliwe jest uspołecznienie ewaluacji poprzez włączenie w nią udział mieszkańców, organizacji pozarządowych i innych partnerów społecznych Urzędu.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Słupsku

Beata Chrzanowska

Załącznik do Regulaminu Konsultacji Społecznych

WNIOSEK O ZORGANIZOWANIE KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Słupsk, dnia

INFORMACJE OBOWIĄZKOWE	
Imię i nazwisko/nazwa organizacji	
Imię i nazwisko oraz kontakt (adres pocztowy, e-mail oraz telefon) osoby upoważnionej do kontaktu z Prezydentem Miasta lub jednostką Urzędu Miasta	
2. Przedmiot i cel konsultacji	
3. Zasięg konsultacji (ogólnomiejskie lub lokalne)	
4. Uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji	
INFORMACJE NIEOBOWIĄZKOWE	
1. Termin przeprowadzenia konsultacji	
2. Formy konsultacji	
3. Szacowane koszty przeprowadzenia konsultacji	
4. Sugestie dotyczące sposobu przeprowadzenia konsultacji (np. proponowane ekspertyzy, udział ekspertów)	
5. Załączniki (materiały dostarczające dodatkowe informacje o przedmiocie konsultacji, np. plany, mapy)	

Załącznik do wniosku: lista osób/organizacji popierających inicjatywę

.....

(data i podpis Wnioskodawcy)