

**ZARZĄDZENIE Nr 3885 /VI/13**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
**z dnia 8 marca 2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady i tryb współpracy przy  
prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta  
Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne”.**

Na podstawie art. 5a ust.1, art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567 oraz z 2013 r. poz. 153), w związku z § 14 pkt 22 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1964/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Łodzi, zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2318/VI/12 z dnia 31 maja 2012 r., Nr 2526/VI/12 z dnia 29 czerwca 2012 r., Nr 2728/VI/12 z dnia 24 lipca 2012 r., Nr 2864/VI/12 z dnia 23 sierpnia 2012 r., Nr 2917/VI/12 z dnia 31 sierpnia 2012 r., Nr 3056/VI/12 z dnia 26 września 2012 r., Nr 3230/VI/12 z dnia 30 października 2012 r., Nr 3344/VI/12 z dnia 22 listopada 2012 r., Nr 3555/VI/12 z dnia 18 grudnia 2012 r., Nr 3595/VI/12 z dnia 27 grudnia 2012 r. i Nr 3633/VI/13 z dnia 9 stycznia 2013 r., w wykonaniu uchwały Nr XXXVIII/695/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konsultacji Społecznych (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1786) oraz uchwały Nr XL/791/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2012 r. w sprawie sprostowania oczywistej omyłki w uchwale Nr XXXVIII/695/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konsultacji Społecznych (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 1811)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam:

- 1) „Procedurę określającą zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne”, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia;
- 2) Regulamin pracy Miejskiego Zespołu ds. Konsultacji, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. W terminie 7 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia, realizatorzy konsultacji wyznaczą w podległych im komórkach organizacyjnych i miejskich jednostkach organizacyjnych pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie konsultacji społecznych, a informacje o tych osobach prześlą do Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

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

§ 4. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Prezydenta Urzędu Miasta Łodzi.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr 2395/VI/12 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury określającej zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne”.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Hanna Zdanowska", written in a cursive style.

**Hanna ZDANOWSKA**

**Procedura**  
**określająca zasady i tryb współpracy przy prowadzeniu konsultacji społecznych**  
**przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi i miejskie jednostki organizacyjne.**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w niniejszej Procedurze jest mowa o:

- 1) Mieście, należy przez to rozumieć miasto Łódź – gminę na prawach powiatu;
- 2) Prezydencie, należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Łodzi;
- 3) Wiceprezydencie, należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Łodzi;
- 4) Skarbniku, należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Łodzi;
- 5) Sekretarzu, należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Łodzi;
- 6) Urzędzie, należy przez to rozumieć Urząd Miasta Łodzi;
- 7) Regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin Konsultacji Społecznych, stanowiący załącznik do uchwały Nr XXXVIII/695/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konsultacji Społecznych, sprostowanej uchwałą Nr XL/791/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 16 maja 2012 r. w sprawie sprostowania oczywistej omyłki w uchwale Nr XXXVIII/695/12 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Konsultacji Społecznych;
- 8) konsultacjach, należy przez to rozumieć konsultacje społeczne prowadzone na zasadach i w trybie Regulaminu;
- 9) konsultacjach doraźnych, należy przez to rozumieć konsultacje nieobjęte planem konsultacji na dany rok kalendarzowy oraz konsultacje przeprowadzane na wniosek uprawnionego podmiotu;
- 10) konsultacjach uproszczonych, należy przez to rozumieć konsultacje społeczne prowadzone zgodnie z procedurą uproszczoną, o której mowa w § 5 Regulaminu;
- 11) prowadzeniu konsultacji, należy przez to rozumieć czynności związane z planowaniem, przygotowaniem, przeprowadzaniem i finansowaniem konsultacji oraz monitorowaniem realizacji ustaleń z konsultacji;
- 12) komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć wydział (równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie) lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu;
- 13) miejskiej jednostce organizacyjnej, należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną działającą w sektorze finansów publicznych, utworzoną przez Miasto w celu realizacji jego zadań i nie będącą spółką prawa handlowego;
- 14) realizatorach konsultacji, należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych oraz miejskich jednostek organizacyjnych, właściwych ze względu na przedmiot konsultacji;
- 15) pracownikach wskazanych przez realizatorów konsultacji, należy przez to rozumieć pracowników wskazanych przez realizatorów konsultacji odpowiedzialnych za prowadzenie konsultacji w danej komórce organizacyjnej;
- 16) Biurze ds. Partycypacji Społecznej, należy przez to rozumieć Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Prezydenta Urzędu;

- 17) Biurze Informacji i Komunikacji Społecznej, należy przez to rozumieć Biuro Informacji i Komunikacji Społecznej w Departamencie Prezydenta Urzędu;
- 18) Wydziale Budżetu, należy przez to rozumieć Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu;
- 19) Zespole, należy przez to rozumieć Miejski Zespół ds. Konsultacji;
- 20) BIP, należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu, do którego materiały przekazywane są zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Prezydenta;
- 21) stronie internetowej, należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu poświęconą konsultacjom znajdującą się pod adresem:  
[www.uml.lodz.pl/samorzad/konsultacje\\_spoleczne/](http://www.uml.lodz.pl/samorzad/konsultacje_spoleczne/);
- 22) budżecie, należy przez to rozumieć budżet Miasta.

§ 2. Prowadzenie konsultacji koordynuje i nadzoruje Biuro ds. Partycypacji Społecznej.

§ 3. Konsultacje prowadzą realizatorzy konsultacji wspierani przez Zespół, powoływany każdorazowo przez Prezydenta, za wyjątkiem konsultacji uproszczonych i konsultacji, o których mowa w § 12 Regulaminu.

§ 4. Pracownicy wskazani przez realizatorów konsultacji są zobowiązani w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w uzgodnieniach z Biurem ds. Partycypacji Społecznej w zakresie planu konsultacji oraz projektów zarządzeń albo ogłoszeń Prezydenta w sprawie przeprowadzenia konsultacji;
- 2) uczestniczenia w przeprowadzaniu konsultacji;
- 3) przekazywania, w uzgodnieniu z Biurem ds. Partycypacji Społecznej, materiałów i informacji dotyczących konsultacji do właściwych komórek organizacyjnych;
- 4) aktualizowania materiałów i informacji, o których mowa w pkt 3.

## **Rozdział 2**

### **Planowanie konsultacji**

§ 5. Do 10 lipca każdego roku kalendarzowego realizatorzy konsultacji przekazują do Biura ds. Partycypacji Społecznej wykazy konsultacji planowanych na rok następny uwzględniające:

- 1) sposób konsultacji w odniesieniu do każdego z nich, tj. cel, przedmiot, zasięg, formy przeprowadzenia, proponowane terminy, wskazanie konsultacji uproszczonych, uzasadnienie;
- 2) sposób prowadzenia akcji informacyjnej, tj. formy i terminy;
- 3) kosztorysy poszczególnych konsultacji w podziale na poszczególne rodzaje wydatków związanych z realizacją konsultacji, w tym w szczególności wydatków na opłacenie ekspertów, moderatorów spotkań i osób prowadzących warsztaty lub na powierzenie przeprowadzenia konsultacji wyspecjalizowanym podmiotom.

§ 6. Biuro ds. Partycypacji Społecznej, w ciągu 30 dni od daty otrzymania wykazów, o których mowa w § 5:

- 1) opiniuje, pod względem metodologicznym, proponowany sposób konsultacji, a we współpracy z Biurem Informacji i Komunikacji Społecznej proponowany sposób prowadzenia akcji informacyjnej;
- 2) przekazuje opinie w sprawie sposobu przeprowadzenia konsultacji i akcji informacyjnej realizatorom konsultacji.

§ 7. 1. Realizatorzy konsultacji, po dokonaniu uzgodnień z Biurem ds. Partycypacji Społecznej, wynikających z rekomendacji zawartych w opiniach, o których mowa w § 6 pkt 2, przekazują w terminie do 10 września danego roku:

- 1) do Biura ds. Partycypacji Społecznej - zaakceptowane przez dyrektora właściwego departamentu Urzędu, Wiceprezydenta, Skarbnika lub Sekretarza sprawującego nadzór nad danym realizatorem, wykazy konsultacji, o których mowa w § 5 oraz kopie materiałów planistycznych, o których mowa w pkt 2;
- 2) do Wydziału Budżetu - materiały planistyczne do projektu budżetu na rok następny, dotyczące konsultacji ujętych w wykazach konsultacji, o których mowa w pkt 1.

2. Do wykazów konsultacji przekazywanych do Biura ds. Partycypacji Społecznej po 10 września danego roku nie dołącza się materiałów planistycznych do projektu budżetu.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia przez realizatorów konsultacji, po upływie terminu wskazanego w § 5, konieczności przeprowadzenia dodatkowych konsultacji w roku następnym, przekazują oni do Biura ds. Partycypacji Społecznej do 15 listopada danego roku dodatkowe wykazy konsultacji planowanych na rok następny zawierające dane, o których mowa w § 5.

2. Biuro ds. Partycypacji Społecznej, w ciągu 10 dni od daty otrzymania wykazów, o których mowa w ust. 1, podejmuje czynności, o których mowa w § 6.

3. Realizatorzy konsultacji, w terminie do 10 grudnia danego roku, przekazują do Biura ds. Partycypacji Społecznej dodatkowe wykazy konsultacji.

§ 9. Na podstawie wykazów konsultacji, o których mowa w § 7 i § 8, Biuro ds. Partycypacji Społecznej:

- 1) sporządza, w terminie do 15 grudnia danego roku, projekt planu konsultacji na rok następny, którego wzór określa załącznik do Procedury i przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi;
- 2) przekazuje zatwierdzony plan do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP oraz na stronie internetowej.

§ 10. 1. W przypadku stwierdzenia przez realizatorów konsultacji, w okresie od 16 listopada do 31 grudnia danego roku, konieczności przeprowadzenia konsultacji w roku następnym, przekazują oni na bieżąco do Biura ds. Partycypacji Społecznej wykazy tych konsultacji uwzględniając odpowiednio zapisy § 5.

2. Biuro ds. Partycypacji Społecznej i realizatorzy konsultacji niezwłocznie podejmują czynności, o których mowa w § 6 i § 7.

3. Biuro ds. Partycypacji Społecznej ujmuje konsultacje, o których mowa w ust. 1, na liście konsultacji doraźnych, o której mowa w § 11 pkt 1.

§ 11. Biuro ds. Partycypacji Społecznej:

- 1) tworzy i aktualizuje w trakcie danego roku listę konsultacji doraźnych;
- 2) przekazuje listę konsultacji doraźnych i jej aktualizacje do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP oraz na stronie internetowej.

### **Rozdział 3** **Uruchamianie konsultacji**

§ 12. W przypadku konsultacji planowanych realizatorzy konsultacji:

- 1) przygotowują, zaakceptowany przez Dyrektora Biura ds. Partycypacji Społecznej, projekt zarządzenia Prezydenta dotyczącego przeprowadzenia konsultacji, a w przypadku konsultacji uproszczonych, projekt ogłoszenia Prezydenta dotyczącego przeprowadzenia konsultacji;
- 2) przekazują zarządzenie Prezydenta dotyczące przeprowadzenia konsultacji, do właściwych

komórek organizacyjnych Urzędu w celu zamieszczenia w BIP, na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń Urzędu;

- 3) przekazują ogłoszenie o konsultacjach do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP, na stronie internetowej i na tablicach ogłoszeń Urzędu;
- 4) przekazują ogłoszenie Prezydenta o konsultacjach do Biura Informacji i Komunikacji Społecznej w celu rozesłania do lokalnych mediów oraz do Biura ds. Partycypacji Społecznej w celu rozesłania do jednostek pomocniczych miasta.

§ 13. W przypadku konsultacji doraźnych, przeprowadzanych z inicjatywy własnej Prezydenta, realizatorzy konsultacji i Biuro ds. Partycypacji Społecznej niezwłocznie podejmują czynności, o których mowa w § 5-7 i § 12.

§ 14. W przypadku złożenia wniosku o przeprowadzenie konsultacji przez podmioty, o których mowa w § 7 ust. 2 Regulaminu, Prezydent przekazuje wniosek do Biura ds. Partycypacji Społecznej w celu zarejestrowania oraz weryfikacji jego zgodności z Regulaminem.

§ 15. Jeśli wniosek, o którym mowa w § 14, nie spełnia wymogów formalnych określonych w Regulaminie, Biuro ds. Partycypacji Społecznej:

- 1) przygotowuje propozycję odpowiedzi Prezydenta do wnioskodawcy zawierającą uzasadnienie sposobu rozpatrzenia wniosku;
- 2) wysyła podpisaną odpowiedź Prezydenta do wnioskodawcy;
- 3) przekazuje wniosek oraz odpowiedź Prezydenta do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

§ 16. 1. Jeśli wniosek, o którym mowa w § 14, spełnia wymogi formalne określone w Regulaminie, Biuro ds. Partycypacji Społecznej przekazuje go do właściwego przedmiotowo realizatora konsultacji.

2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku realizator konsultacji:

- 1) podejmuje czynności, o których mowa w § 13 oraz przygotowuje propozycję odpowiedzi Prezydenta do wnioskodawcy zawierającą uzasadnienie sposobu rozpatrzenia wniosku;
- 2) powiadamia o sposobie rozpatrzenia wniosku Biuro ds. Partycypacji Społecznej;
- 3) wysyła podpisaną odpowiedź Prezydenta do wnioskodawcy;
- 4) przekazuje wniosek oraz odpowiedź Prezydenta do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

3. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, realizator konsultacji:

- 1) przygotowuje projekt odpowiedzi Prezydenta do wnioskodawcy zawierającą uzasadnienie sposobu rozpatrzenia wniosku;
- 2) powiadamia o sposobie rozpatrzenia wniosku Biuro ds. Partycypacji Społecznej;
- 3) wysyła podpisaną odpowiedź Prezydenta do wnioskodawcy;
- 4) przekazuje wniosek oraz odpowiedź Prezydenta do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

## **Rozdział 4**

### **Przeprowadzanie konsultacji**

§ 17. 1. W celu przeprowadzenia poszczególnych konsultacji Prezydent powołuje każdorazowo Zespół, z zastrzeżeniem § 3.

2. Przewodniczącym Zespołu, o którym mowa w ust. 1, jest realizator konsultacji albo inny wskazany przez niego pracownik komórki organizacyjnej albo miejskiej jednostki organizacyjnej, która jest właściwa ze względu na przedmiot konsultacji.

3. Członkami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Biura Informacji i Komunikacji Społecznej;
- 2) Dyrektor Biura ds. Partycypacji Społecznej;
- 3) co najmniej dwóch pracowników realizatora konsultacji;
- 4) pracownik Zespołu ds. Konsultacji Społecznych w Biurze ds. Partycypacji Społecznej;
- 5) inne osoby wskazane przez Prezydenta.

§ 18. Obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu, którego zadania określa załącznik Nr 2 do zarządzenia, zapewnia realizator konsultacji.

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

- 1) podejmowanie działań techniczno-organizacyjnych mających zapewnić właściwe warunki przeprowadzania konsultacji;
- 2) przygotowanie materiałów merytorycznych potrzebnych do przeprowadzenia akcji informacyjnej;
- 3) przeprowadzanie konsultacji w terminie i formach określonych w ogłoszeniu Prezydenta;
- 4) dokumentowanie działań prowadzonych w trakcie konsultacji;
- 5) przyjmowanie i gromadzenie materiałów uzyskanych w trakcie konsultacji;
- 6) przygotowanie projektu raportu z konsultacji zawierającego co najmniej:
  - a) opis przebiegu i form konsultacji,
  - b) wskazanie materiałów uzyskanych w konsultacjach uwzględnionych jako podstawa wyników i nieuwzględnionych wraz z uzasadnieniem,
  - c) wyniki konsultacji uwzględniające m.in. protokoły ze spotkań, rezultaty warsztatów, wykazy opinii i propozycji, analizę uzyskanych informacji oraz podsumowanie,
  - d) propozycje stanowisk Prezydenta, a w przypadku konsultacji uproszczonych - osoby przez niego upoważnionej, do wszystkich kategorii propozycji zgłoszonych w konsultacjach,
  - e) propozycję stanowiska Prezydenta albo osoby przez niego upoważnionej w sprawie wyników konsultacji.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, mogą być wykonane przez wyspecjalizowane podmioty, o których mowa w § 12 Regulaminu.

3. Po akceptacji raportu z konsultacji przez Prezydenta, a w przypadku konsultacji uproszczonych przez Prezydenta albo osobę przez niego upoważnioną, 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.

§ 20. Akcję informacyjną dotyczącą konsultacji prowadzi realizator konsultacji lub Biuro Informacji i Komunikacji Społecznej stosownie do uzgodnień określonych w niniejszej Procedurze albo podmiot, któremu realizator powierzył przeprowadzenie konsultacji, o ile zawarta umowa do tego zobowiązuje.

§ 21. 1. Na czas prowadzenia konsultacji uruchamiane jest na stronie internetowej forum dyskusyjne funkcjonujące w oparciu o regulamin, zatwierdzony przez Prezydenta.

2. Moderatorami forum, o którym mowa w ust. 1, są pracownicy Zespołu ds. Konsultacji Społecznych w Biurze ds. Partycypacji Społecznej, a merytorycznie wspierają ich pracownicy wskazani przez realizatorów konsultacji.

3. Pracownicy wskazani przez realizatorów konsultacji przygotowują i przekazują

do Biura ds. Partycypacji Społecznej odpowiedzi i wyjaśnienia odnośnie do kwestii poruszanych w postach publikowanych na forum dyskusyjnym, o którym mowa w ust. 1.

## **Rozdział 5**

### **Strona internetowa dotycząca konsultacji społecznych**

§ 22. Urząd prowadzi stronę internetową dotyczącą konsultacji, na której są umieszczane w szczególności informacje i materiały wymienione w § 14 i § 15 Regulaminu oraz w § 9, § 11-13, § 15, § 16 i § 19 Procedury.

§ 23. Realizatorzy konsultacji, po uzgodnieniu z Biurem ds. Partycypacji Społecznej, przekazują informacje i materiały dotyczące poszczególnych konsultacji do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

## **Rozdział 6**

### **Monitorowanie realizacji ustaleń z konsultacji oraz finansowanie konsultacji**

§ 24. Realizator konsultacji:

- 1) prowadzi stały monitoring procesu wdrażania ustaleń z konsultacji zawartych w stanowisku Prezydenta w sprawie wyników konsultacji;
- 2) co 3 miesiące, licząc od daty opublikowania wyników konsultacji, aż do zakończenia procesu wdrażania ustaleń, o których mowa w pkt 1, sporządza sprawozdanie z monitoringu, które przekazuje do Prezydenta za pośrednictwem Biura ds. Partycypacji Społecznej;
- 3) przygotowuje dla Prezydenta, we współpracy z Biurem ds. Partycypacji Społecznej i Biurem Informacji i Komunikacji Społecznej, na podstawie danych z monitoringu, informacje dotyczące realizacji ustaleń z konsultacji;
- 4) informacje, o których mowa w pkt 3, przekazuje do właściwych komórek organizacyjnych w celu zamieszczenia w BIP i na stronie internetowej.

§ 25. 1. Koszty konsultacji planowanych, w tym akcji informacyjnych, są finansowane ze środków budżetu będących w dyspozycji realizatorów konsultacji.

2. Realizatorzy konsultacji, jeśli zachodzi taka potrzeba, występują do Skarbnika o przeniesienie środków będących w ich dyspozycji na wydatki związane z przeprowadzeniem konsultacji.

3. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 2, realizatorzy konsultacji przekazują do wiadomości Dyrektora Biura ds. Partycypacji Społecznej.



**Plan konsultacji społecznych na [ rok ]**

<b>Lp.</b>	<b>Komórka organizacyjna/miejska jednostka organizacyjna</b>	<b>Przedmiot konsultacji społecznych*</b>	<b>Termin realizacji</b>
1.			
2.			
3.			

\* Konsultacje uproszczone wymagają zaznaczenia w tekście.

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 3885/VI/13  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 8 marca 2013 r.

### **Regulamin pracy Miejskiego Zespołu ds. Konsultacji**

§ 1. 1. Miejski Zespół ds. Konsultacji, zwany dalej Zespołem, obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy wskazany przez przewodniczącego członek Zespołu.

3. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu.

4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności - głos przewodniczącego posiedzenia.

5. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności - przewodniczący posiedzenia.

§ 2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) wsparcie realizatora w przeprowadzeniu konsultacji;
- 2) analiza i akceptacja projektu raportu z konsultacji przedłożonego przez realizatora konsultacji.

§ 3. Przewodniczący Zespołu, niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, przekazuje projekt raportu z konsultacji Prezydentowi Miasta Łodzi do zatwierdzenia.