

**ZARZĄDZENIE NR 43/2021**  
**DYREKTORA**  
**ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 12 marca 2021 r.**

**w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących przeprowadzania konsultacji społecznych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa.**

Na podstawie § 5 ust. 1 Statutu Zarządu Dróg Miasta Krakowa będącego załącznikiem do uchwały Nr CVIII/2809/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 sierpnia 2018 roku w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie, zmiany jej nazwy i nadania statutu oraz upoważnienia Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2020 r. poz. 7323), § 1 ust. 2 uchwały Nr CVIII/2809/18 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 sierpnia 2018 roku w sprawie reorganizacji jednostki budżetowej Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie, zmiany jej nazwy i nadania statutu oraz upoważnienia Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2020 r. poz. 7323) oraz § 6 ust. 1 pkt 15 lit. a Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Miasta Krakowa w Krakowie będącego załącznikiem do Zarządzenia Nr 31/2021 Dyrektora Zarządu Dróg Miasta Krakowa z dnia 22 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam wytyczne dotyczące przeprowadzenia konsultacji społecznych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa.

2. Na wytyczne, o których mowa w ustępie powyższym, składają się:

- 1) Zasady prowadzenia konsultacji społecznych w przypadku zadań powierzonych do wykonania podmiotom zewnętrznym – określone w załączniku nr 1,
- 2) Obowiązki i prawa pracownicze w związku z zadaniami konsultacyjnymi – określone w załączniku nr 2.

§ 2. 1. Wprowadzam obowiązek sporządzania raportu z przeprowadzanych konsultacji społecznych wedle wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Raport z przeprowadzonych konsultacji podlega publikacji na stronie internetowej Zarządu Dróg Miasta Krakowa.

§ 3. Odpowiedzialnymi za realizację zarządzenia czyni się wszystkich kierowników komórek organizacyjnych Zarządu Dróg Miasta Krakowa oraz osoby piastujące samodzielne stanowiska pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Zasady prowadzenia konsultacji społecznych w przypadku zadań powierzonych do wykonania podmiotom zewnętrznym**

Kanon konsultacji społecznych zawarty w uchwale Nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dn. 26.09.2018 roku wyznacza następujące zasady w oparciu, o które prowadzone są konsultacje w Krakowie:

1. Dobrej wiary - w duchu dialogu, strony słuchają się nawzajem, wykazując wolę zrozumienia odmiennych racji;
2. Powszechności – każdy zainteresowany powinien mieć dostęp do udziału w konsultacjach, poprzez stworzenie warunków do powszechnego w nich uczestnictwa;
3. Przejrzystości – wszystkie informacje w ramach konsultacji muszą być powszechnie dostępne, poprzez zapewnienie rzetelności i kompletności informacji o przedmiocie konsultacji;
4. Responsywności – każdy uczestnik konsultacji powinien otrzymać merytoryczną odpowiedź na zgłoszoną uwagę, opinię, komentarz;
5. Koordynacji – konsultacje społeczne muszą mieć gospodarza, odpowiedzialnego za cały proces;
6. Przewidywalności – konsultacje powinny być prowadzone na jak najwcześniejszym etapie, od wypracowania założeń, w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne zasady;
7. Poszanowania interesu ogólnego – ostateczne decyzje podejmowane w oparciu o konsultacje powinny reprezentować interes i dobro ogółu mieszkańców.

Zgodnie z zapisami uchwały Nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dn. 26.09.2018 roku konsultacje społeczne są formą dialogu mieszkańców i NGO z władzami Miasta, wpływają na zaangażowanie mieszkańców w jego rozwój, kształtując wśród mieszkańców postawę współodpowiedzialności za podejmowane decyzje, budują współpracę międzysektorową pomiędzy NGO a Miastem oraz zapewniając uczestnictwo w procesie podejmowania rozstrzygnięć bezpośrednio wpływających na sposób i jakość ich życia.

Celem konsultacji społecznych jest polepszenie jakości współpracy mieszkańców oraz rozwój współpracy NGO z władzami Miasta. Informowanie na wczesnym etapie prac o planowanych przedsięwzięciach i ich efektach oraz zbieranie opinii i propozycji do wykorzystania przy podejmowaniu decyzji dotyczących tych przedsięwzięć, wzmacnianie kapitału społecznego poprzez rozwijanie idei społeczeństwa obywatelskiego.

W przypadku zadań powierzonych do wykonania zewnętrznym podmiotom opracowano zasady prowadzenia konsultacji społecznych. Zasady zostały oparte na zaleceniach do prowadzenia konsultacji społecznych dla Zarządu Dróg Miasta Krakowa opracowanych w 2020 roku w ramach

zadania pn. "Badanie fokusowe, opracowanie zasad przeprowadzania konsultacji społecznych, treningu z prowadzenia konsultacji społecznych i spotkań z mieszkańcami oraz moderacji konsultacji społecznych".

**Proces konsultacji społecznych opiera się na następujących wytycznych:**

### **1. Przeprowadzenie konsultacji społecznych**

Konsultacje przeprowadza się na takim etapie prac nad danym zagadnieniem, aby uzyskana w ich ramach opinia mogła być uwzględniona przy podejmowaniu ostatecznych rozstrzygnięć.

Opinie zebrane w ramach konsultacji mają służyć lepszemu zaspokojeniu potrzeb kształtowania wśród mieszkańców postaw współodpowiedzialności za podejmowane decyzje.

### **2. Odpowiedzialni za konsultacje społeczne**

Proces konsultacji organizowany jest i prowadzony przez dwie strony: Zarząd Dróg Miasta Krakowa (ZDMK) i Wykonawcę.

Ze strony ZDMK w procesie konsultacji biorą udział w szczególności następujące działy merytoryczne: Zespół Prasowy (odpowiedzialny za obsługę informacyjno-wizualną i komunikację przebiegu konsultacji), Dział Przygotowania Inwestycji (odpowiedzialny m. in. za dostarczenie materiałów i dokumentacji związanej z konsultowanym zadaniem, delegowanie pracowników merytorycznych), Stanowisko ds. koordynacji konsultacji (odpowiedzialne za koordynację procesu) lub inne działy jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

Wykonawca jest odpowiedzialny za przebieg procesu konsultacyjnego, uzgadnianego i realizowanego we współpracy z odpowiednimi działami ZDMK. Po stronie Wykonawcy leży sporządzenie raportu z konsultacji.

### **3. Informowanie o konsultacjach**

Zespół Prasowy odpowiedzialny jest za obsługę informacyjno-wizualną konsultacji. Przygotowanie materiałów informacyjnych następuje w oparciu o dane dostarczone przez działy merytoryczne i Wykonawcę. Odpowiada również za wydrukowanie i dystrybucję materiałów, zarówno w kanałach mediów internetowych, w mass mediach, jak i w razie potrzeby w przestrzeni, której dotyczy konsultowane zadanie. Narzędziami wykorzystywanymi do informowania są przede wszystkim strona internetowa ZDMK: [zdmk.krakow.pl](http://zdmk.krakow.pl), [razemwdialogu.pl](http://razemwdialogu.pl), kanały w mediach społecznościowych (w szczególności profil na Facebook, YouTube, Twitter). Materiały przekazywane są do Miejskiej Platformy Internetowej ([krakow.pl](http://krakow.pl)) oraz do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa (dystrybucja treści na stronie [obywatelski.krakow.pl](http://obywatelski.krakow.pl) lub innej aktualnie prowadzonej do komunikowania konsultowanych przedsięwzięć).

#### 4. Sprawozdawczość

Wykonawca otrzymuje od ZDMK wzór raportu z konsultacji. Raport sporządzany jest przez Wykonawcę, wymaga zatwierdzenia przez działy merytoryczne ZDMK. Następnie jest przekazywany do Prezydenta Miasta Krakowa i publikowany na stronach internetowych Miejskiej Platformy Informacyjnej, Biuletynu Informacji Publicznej oraz innych stronach internetowych.

Raport z konsultacji zostaje opublikowany w ciągu 30 dni od zakończenia konsultacji. W uzasadnionych przypadkach, wymagających sporządzenia obszernej dokumentacji lub dodatkowych analiz, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, jednak nie więcej niż do 60 dni.

#### 5. Etap przeprowadzania konsultacji

Zgodnie z wytycznymi ww. uchwały Rady Miasta Krakowa, konsultacje społeczne są formą dialogu mieszkańców i NGO z władzami Miasta. Celem konsultacji jest informowanie na wczesnym etapie prac o planowanych przedsięwzięciach i ich efektach oraz zbieranie opinii i propozycji do wykorzystania przy podejmowaniu decyzji dotyczących tych przedsięwzięć.

Wobec powyższego konsultacjom poddajemy zadanie na możliwie wczesnym etapie.

Określenie rodzaju zadania (np. opracowanie koncepcji inwestycji, opracowanie projekt inwestycji) wiąże się z klasyfikacją do konkretnego wariantu, wg którego przeprowadzony zostanie proces konsultacyjny, a tym samym określony będzie jego czas, zakres, zastosowane formy.

<b>WARIANT 0</b> <b>etap bez określonego</b> <b>jeszcze zakresu zadania</b>	<b>WARIANT 1</b> <b>etap opracowywania</b> <b>koncepcji</b>	<b>WARIANT 2</b> <b>etap opracowywania</b> <b>projektu</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- w przypadku braku zakresu dla potencjalnie planowanego zadania konsultacje przeprowadza ZDMK</li><li>- zbierane są wnioski i sugestie, możliwe podczas prac warsztatowych, otwartych spotkań lub za pośrednictwem ankiety</li><li>- propozycje są</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- przeprowadzenie konsultacji w przypadku braku opinii i wniosków od mieszkańców lub inwestorów w zakresie danego obszaru, którego dotyczy zadanie</li><li>- konsultacje prowadzi Wykonawca wspólnie z ZDMK, najlepiej na początku opracowywania koncepcji, a materiałem wyjściowym jest zakres zadania</li><li>- opcjonalnie konsultacje</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- przeprowadzenie konsultacji odbywa się, jeśli zalecane jest opracowanie projektu w danym obszarze, bez etapu koncepcji</li><li>- konsultacjom poddajemy przygotowany projekt</li><li>- konsultacje mają charakter zebrania uwag do projektu</li></ul>

<p>opracowywane w postaci raportu i stanowią załącznik lub wytyczne do przygotowania zakresu zadania (późniejsze zlecenie koncepcji lub projektu)</p>	<p>odbywają się:</p> <p>1. na początku pracy Wykonawcy celem zebrania sugestii i propozycji dla danego tematu, a podczas konsultacji wypracowane zostają szczegółowe założenia</p> <p>lub 2. konsultacje przeprowadza się pod koniec prac, w celu zebrania opinii do zaproponowanych rozwiązań koncepcyjnych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w przypadku zastosowania pkt. 1 - dodatkowo na koniec prac nad koncepcją ma miejsce zaprezentowanie wyników (np. podczas spotkań, online, w czasie dyżurów z ekspertami)</li> <li>- np. w terminie 2 tygodni od podpisania umowy Zamawiającego z Wykonawcą, Wykonawca przedstawia Zamawiającemu propozycję pytań i zagadnień jakie zostaną wprowadzone do ankiety</li> <li>- terminy kolejnych działań konsultacyjnych są ustalane z Zamawiającym (Stanowisko ds. koordynacji konsultacji społecznych)</li> <li>- z przebiegu procesu konsultacyjnego powstaje raport (wzór raportu dostarcza Zamawiający), w którym Wykonawca odnosi się do uwag i wniosków, z wylistowaniem uwzględnionych i nie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultacje mogą odbywać się w całym okresie projektowania przez Wykonawcę</li> <li>- Wykonawca uwzględnia odpowiednią ilość czasu na prowadzenia konsultacji i opracowanie raportu z konsultacji</li> <li>- np. w terminie 2 tygodni od podpisania umowy Zamawiającego z Wykonawcą, Wykonawca przedstawia Zamawiającemu propozycję pytań i zagadnień jakie zostaną wprowadzone do ankiety, jako powszechnie stosowanej formy konsultacji</li> <li>- Zamawiający może przedłożyć w zakresie rzeczowym inne wymogi i wytyczne wskazując formy konsultacji do zastosowania przez Wykonawcę</li> <li>- z przebiegu procesu konsultacyjnego powstaje raport (wzór raportu dostarcza Zamawiający), w którym Wykonawca odnosi się do uwag i</li> </ul>
---	---	---

	niewwzględnionych, z podaniem przyczyny niewwzględnienia	wniosków, z wylistowaniem uwzględnionych i nie niewwzględnionych, z podaniem przyczyny niewwzględnienia
--	--	---

## 6. Materiały do konsultacji

Przygotowanie materiałów musi być rzetelne i kompletne. Materiały, z których będzie korzystał Zespół Prasowy na etapie informowania o konsultacjach przygotowane są z odpowiednim wyprzedzeniem. Materiały kompletuje i przekazuje dział merytoryczny.

## 7. Moderacja

Przy zastosowaniu formy konsultacji takich jak: publicznie dostępne otwarte spotkania z mieszkańcami, prace warsztatowe lub dyżury ekspertów, spotkania muszą być moderowane przez zewnętrznych moderatorów. Odstąpienie od tej zasady może odbyć się jedynie na pisemny wniosek złożony przez Wykonawcę i tylko w uzasadnionym przypadku ZDMK może odstąpić od tego wymogu. Sytuacja taka może zdarzyć się wyjątkowo, nie może być zasadą. Konieczność zewnętrznej moderacji wynika z potrzeby dbania o właściwy i niedyskryminujący nikogo z uczestników przebieg procesu.

## 8. Dobór form konsultacji

W celu przygotowania i prawidłowego przeprowadzenia procesu konsultacji niezbędne jest przed rozpoczęcie konsultacji przeanalizowanie zagadnień, jakie zostaną poddane konsultacjom, określenia celu i zakresu, jak też zdecydowania, o sposobie implementacji wyników konsultacji. Klasyfikacja działań prowadzonych przez ZDMK z uwagi na zakres konsultacji społecznych. W tym celu należy zabezpieczyć odpowiednią ilość czasu.

Wybór form konsultacji musi zostać każdorazowo poddany ocenie w zakresie planowania konsultacji uwzględniających wytyczne uchwały Nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dn. 26.09.2018 roku.

Kwalifikacji każdorazowo dokonują działy merytoryczne ZDMK na podstawie poniższej tabeli:

Klasyfikacja działań prowadzonych z uwagi na zakres konsultacji społecznych		
SKALA ZADANIA ZDMK	RODZAJ ZADANIA ZDMK (przykładowe)	LICZBA REKOMENDOWANYCH FORM KONSULTACJI
MAŁE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utrzymanie dróg</li> <li>- remonty</li> <li>- oświetlenie</li> <li>- organizacja ruchu</li> <li>- zajęcie pasa</li> <li>- Budżet Obywatelski zadania dzielnicowe</li> <li>- mała architektura</li> </ul>	- min. 1 (np. ankieta online, dyżur eksperta, publikacja na stronie inwestycje.krakow.pl z formularzem zgłaszania uwag w zakresie inwestycji)
ŚREDNIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- remonty i przebudowy</li> <li>- zadania uwzględniające organizację ruchu</li> <li>- inwestycje o charakterze lokalnym</li> <li>- zarządzanie Obszarem Płatnego Parkowania</li> <li>- Budżet Obywatelski zadania ogólnomiejskie</li> <li>- Budżet Obywatelski zadania dzielnicowe</li> <li>- utrzymanie torowisk</li> </ul>	- od 1 do 2 (np. ankieta online, warsztaty, spotkania moderowane online lub stacjonarnie, dyżur eksperta)
DUŻE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przebudowy ulic</li> <li>- nowe ciągi komunikacyjne</li> </ul>	- od 2 do 3 (np. ankieta online, warsztaty, spotkania moderowane online lub stacjonarnie, dyżur eksperta, plus inne formy zawarte w uchwale o konsultacjach społecznych)
WIELOLETNIE (STRATEGICZNE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekty europejskie (np. modernizacja ul. Starowiślniej)</li> <li>- inwestycje wieloletnie (np. przebudowa ul. Myślenickiej)</li> </ul>	- m, in. 3 (np. ankieta online, warsztaty, spotkania moderowane online lub stacjonarnie, dyżur eksperta, plus inne formy zawarte w uchwale o konsultacjach społecznych)

## 9. Zapisy dotyczące konsultacji w projektach umów i w umowach

Na etapie wzoru umowy lub w SIWZ zostanie zawarta informacji o konsultacjach społecznych i zakresie odpowiedzialności Wykonawca za proces konsultacji.



Przeprowadzenie konsultacji społecznych i przygotowanie raport z konsultacji są elementami zawartymi w umowie z Wykonawcą.

#### **10. Wzór ogłoszenia o konsultacjach**

Zapowiedź planowanego procesu konsultacyjnego powinna zostać przygotowana w sposób wyczerpujący. Ogłoszenie powinno zawierać następujące elementy:

1. Tytuł i zakres konsultowania projektu/koncepcji/zarysu/dokumentu
2. Opis przedmiotu poddanego konsultacjom
3. Cel konsultacji
4. Określenie czasu rozpoczęcia i zakończenia
5. Zakres i formy konsultacji
6. Nazwy podmiotów realizujących i odpowiadających za proces konsultacyjny
7. Jeśli będzie tworzony, to również formularz zgłaszania uwag i wniosków w formie załącznika lub linku, inne załączniki
8. Ilustracje

#### **Słowniczek terminów:**

**ZDMK** – Zarząd Dróg Miasta Krakowa

**Wykonawca** – jest to podmiot odpowiedzialny za np. opracowanie koncepcji, przygotowanie projektu dla wskazanego zadania. Z Wykonawcą zawierana jest umowa, w której znajdują się zapisy o konsultacjach społecznych

**Konsultacje społeczne** – konsultacje społeczne to forma dialogu mieszkańców i NGO z władzami Gminy Miejskiej Kraków, realizowane są na podstawie uchwały Nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dn. 26.09.2018 roku (lub późniejszych)

**Zadanie** – przygotowanie do realizacji w ZDMK zadania inwestycyjnego, na które ZDMK będzie wydatkował środki z budżetu

**Moderacja** – kierowanie dyskusją podczas spotkań w ramach konsultacji społecznych, według uzgodnionego z ZDMK scenariusza przebiegu spotkania wraz z zapewnieniem notatki lub podsumowania zgłoszonych przez uczestników głównych uwag i wniosków

**NGO** – organizacje pozarządowe, z ang. tzw. non-governmental organizations, w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznym i o wolontariacie

**SIWZ** – Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych



### **Obowiązki i prawa pracownicze w związku z zadaniami konsultacyjnym**

Kanon konsultacji społecznych zawarty w uchwale Nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dn. 26.09.2018 roku. Konsultacje w Krakowie prowadzone są w oparciu o następujące zasady:

1. Dobrej wiary - w duchu dialogu, strony słuchają się nawzajem, wykazując wolę zrozumienia odmiennych racji;
2. Powszechności – każdy zainteresowany powinien mieć dostęp do udziału w konsultacjach, poprzez stworzenie warunków do powszechnego w nich uczestnictwa;
3. Przejrzystości – wszystkie informacje w ramach konsultacji muszą być powszechnie dostępne, poprzez zapewnienie rzetelności i kompletności informacji o przedmiocie konsultacji;
4. Responsywności – każdy uczestnik konsultacji powinien otrzymać merytoryczną odpowiedź na zgłoszoną uwagę, opinię, komentarz;
5. Koordynacji – konsultacje społeczne muszą mieć gospodarza, odpowiedzialnego za cały proces;
6. Przewidywalności – konsultacje powinny być prowadzone na jak najwcześniejszym etapie, od wypracowania założeń, w zaplanowany sposób i w oparciu o czytelne zasady;
7. Poszanowania interesu ogólnego – ostateczne decyzje podejmowane w oparciu o konsultacje powinny reprezentować interes i dobro ogółu mieszkańców.

Mając na względzie powyższe zasady, w zakresie przygotowania do konsultacji i udziału w konsultacjach pracowników Zarządu Dróg Miasta Krakowa przyjmuje się następujące wytyczne uwzględniające praktykę realizacji zadań:

1. Przy delegowaniu pracowników do udziału w konsultowanych zadaniach należy uwzględniać następujące kwestie: czas pracy w godzinach popołudniowo-wieczornych, system premii lub nadgodzin, ewentualne uwzględnienie zwrotu kosztów podróży do i z miejsca konsultacji (w przypadku lokalizacji spotkań konsultacyjnych daleko od miejsca zamieszkania pracownika, szczególnie w przypadkach, kiedy zakończenie spotkania to godziny wieczorne), czas trwania spotkań w ścisłych ramach czasowych.
2. Pracownikowi należy zapewnić możliwość przygotowania się do udziału w konsultacjach społecznych ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji, kiedy stosowane są następujące formy konsultacji: publicznie dostępne otwarte spotkania z mieszkańcami, prace warsztatowe lub dyżury ekspertów. Pracownikowi należy się czas na przygotowanie odpowiedzi na już otrzymane pytania, zapoznanie się z materiałami, przygotowania niezbędnych narzędzi (opracowania merytoryczne, schematy, rysunki, mapy, pozyskanie

lub wygenerowanie danych z dostępnych baz). Może to być zapewnienie pracownikowi tzw. dnia bez petenta i/lub pomieszczenia do pracy „cichej”. Obciążenie pracownika z innych obowiązków służbowych.

3. W przypadku otwartych spotkań, prac warsztatowych lub dyżurów ekspertów zapewnienie pracownikowi odpowiedzialnemu za zadanie udziału przełożonego lub asysty drugiego pracowników, jak również potwierdzenie udział przedstawiciela Wykonawcy, w sytuacji gdy jest to wskazane. Delegowania na konsultacje merytorycznie przygotowanych osób odpowiedzialnych za kwestie poruszane na spotkaniach.
4. Zapewnienie pracownikowi przenośnego sprzętu elektronicznego z dostępem do Internetu lub skonfigurowanego dostępu do repozytoriów cyfrowych, które mogą być niezbędne do użycia lub zaprezentowania podczas otwartych spotkań, prac warsztatowych lub dyżurów ekspertów.
5. Kontynuację szkoleń i treningów personalnych dla nowych pracowników w zakresie pracy z „trudnym klientem” zawierające takie elementy jak: techniki radzenia sobie ze stresem, komunikacja bezprzemocowa, symulacja dobrego procesu konsultacyjnego. Przekazanie do zapoznania się z technikami oraz scenariuszami konsultacji przygotowanymi dla pracowników ZDMK, dostępnymi w postaci trzech nagrań wideo pt. "Konsultacje z mieszkańcami, a dialog z interesariuszami":

część 1

Jak zrobić dobre konsultacje?

<https://www.youtube.com/watch?v=l8D0ygMGvqc&list=PLZ3vPsQBL8IEj2PDuSAnYZ-15qg915u3n&index=1&t=3s>

część 2

Jak przebiega spotkanie konsultacyjne?

<https://www.youtube.com/watch?v=bXlwzAdg1sl&list=PLZ3vPsQBL8IEj2PDuSAnYZ-15qg915u3n&index=2>

część 3

Jak prowadzić dialog z mieszkańcami?

<https://www.youtube.com/watch?v=CVBV5Wl5d4E&list=PLZ3vPsQBL8IEj2PDuSAnYZ-15qg915u3n&index=3>

### Wzór raportu z konsultacji społecznych

Raport z procesu konsultacyjnego jest sporządzany przez Wykonawcę we współpracy z przedstawicielami Zarządu Dróg Miasta Krakowa (działy merytoryczne)

Celem sporządzanego raportu jest oddanie możliwie najdokładniejszego obrazu przebiegu konsultacji. Należy mieć na uwadze, że zapisy z raportu mogą być użyte kilka lat po zakończeniu procesu konsultacyjnego. Zapisy w raporcie muszą być precyzyjne.

Do raportu należy dołączyć opisane mapy, schematy, rysunki i grafiki przygotowane zarówno przed, jak powstałe i w trakcie procesu konsultacyjnego. W szczególności, jeśli są to materiały wypracowane podczas prac warsztatowych lub dyżurów ekspertów.

Prosimy o wstawienie linków do wszelkich materiałów zamieszczonych w Internecie, mogących mieć znaczenie dla konsultowanego zadania.

Konsultacje społeczne w ZDMK prowadzone są w oparciu o zapisy z uchwały Nr CXI/2904/18 Rady Miasta Krakowa z dn. 26.09.2018 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji.

#### Spis treści raportu:

1. Przedmiot konsultacji społecznych
  - a) Tytuł konsultowanego zadania (pełna nazwa)
  - b) Podmioty odpowiedzialne merytorycznie za przeprowadzenie konsultacji (Wykonawca, dane kontaktowe)
  - c) Lokalizacja konsultowanego zagadnienia (z rysunkiem lub fragmentem mapy)
  - d) Szczegółowy opis przedmiotu konsultowanego zadania
  - e) Podstawa konsultacji (np. zapis z umowy, inna podstawa prawna lub treść wniosku o przeprowadzenie konsultacji w przypadku inicjatywy o przeprowadzenie konsultacji, §5 ww. uchwały)
2. Zastosowane formy, lokalizacje i daty konsultacji
  - a) Opis zastosowanych form konsultacji wraz z dokumentacją (np. zdjęcia, nagrania wideo, protokoły, notatki, listy obecności)

- b) Liczba uczestników i odbiorców poszczególnych wydarzeń (np. zebrań, w tym online, warsztatów, dyżurów telefonicznych, wizji lokalnych, spacerów badawczych, spotkań informacyjnych w terenie)
3. Sposób informowania o planowanych konsultacjach, jak i etap finalny
- a) Zamieszczenie informacji w szczególności w BIP.krakow.pl, w serwisach dot. konsultacji społecznych: obywatelski.krakow.pl i razemwdialogu.pl, właściwych terytorialnie dla zadania Rad Dzielnic, w przypadku materiałów drukowanych również na tablicach informacyjnych ZDMK, UMK i zgodnych z lokalizacją Rad Dzielnic, możliwie w środkach komunikacji miejskiej, w prasie i radiu)
4. Kopie ogłoszeń z zapowiedzi i zakończenia procesu konsultacji (tzw. ulotki, plakaty, bannery, zrzuty ekranu, grafiki, itp.)
5. Informacja o innych podmiotach i instytucjach włączonych w przebieg konsultacji (np. inne miejskie jednostki organizacyjne, radni, Rady Dzielnic, Rada Pożytku Publicznego, wydziały UMK, NGO, Komisje Dialogu Obywatelskiego, spółdzielnie i wspólnoty mieszkaniowe, rady i inne komisje inicjatywne, grupy nieformalne)
6. Zestawienie i streszczenie zgłoszonych wniosków (np. w tabeli). Zebrane opinie, wnioski i uwagi uczestników konsultacji
7. Analiza i sposób uwzględnienia uwagi i wniosków zgłoszonych w trakcie konsultacji wraz z uzasadnieniem i propozycją rozpatrzenia postulatów. Odniesienie się wykonawcy do uwag i wniosków
8. Podsumowanie i rekomendacje od Wykonawcy

Raport z konsultacji zostaje zamieszczony na stronie razemwdialogu.pl i zdmk.krakow.pl oraz przekazany do Miejskiej Platformy Internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej oraz do Miejskiego Centrum Dialogu Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krakowa.

Raport z konsultacji zostaje zamieszczony w ciągu 30 dni od zakończenia konsultacji. W uzasadnionych przypadkach, wymagających sporządzenia obszernej dokumentacji lub dodatkowych analiz, termin 30 dni może ulec wydłużeniu, jednak nie więcej niż do 60 dni.



# **Raport z konsultacji społecznych**

**Zarząd Dróg Miasta Krakowa**



