

- Oprócz tego organizator konsultacji powinien ustalić, kogo dana sprawa interesuje lub w szczególności sposób dotyczy oraz prowadzić publiczną listę interesariuszy zainteresowanych daną tematyką.
- Organizator konsultacji musi zadbać o to, by dokumenty przedstawione online były w formie umożliwiającej przeszukiwanie (nie powinny być to wyłącznie skany-obrazy pism).
- Organizator konsultacji powinien aktywnie docierać do zainteresowanych, zwłaszcza do grup, które nie śledzą rządowych stron internetowych (nie wystarczy publikacja informacji o konsultacjach – należy zaprosić do udziału w konsultacjach osoby i instytucje z listy interesariuszy).
- Przedmiot konsultacji powinien być przedstawiony w sposób zrozumiały nie tylko dla ekspertów, ale dla zainteresowanych nim obywateli.

Opinie powinny być zbierane w sposób właściwy dla przedmiotu konsultacji (nie zawsze na piśmie, nie tylko online) oraz przy uwzględnieniu specyfiki obywateli niepełnosprawnych, którzy mogą napotykać trudności w dostępie do konwencjonalnych stron internetowych.

Przejrzystość

- Informacje o celu, regułach, przebiegu i wyniku konsultacji muszą być powszechnie dostępne. Czytelne musi być, kto reprezentuje jaki pogląd.
- Organizator konsultacji informuje o harmonogramie konsultacji i umieszcza bez zbędnej zwłoki kolejne wersje dokumentu oraz zgłaszane uwagi.
- Jawne są wszystkie zgłoszone uwagi (i to, kto je zgłasza), a także odpowiedzi organizatora konsultacji.
- Opiniom anonimowym nie przyjmuje się podczas prac nad projektami aktów prawnych.
- Nie są konsultacjami publicznymi zamknięte spotkania eksperckie.

Responsywność

- Każdy, kto zgłosi opinię, powinien otrzymać merytoryczną odpowiedź w rozsądnym terminie, podanym na początku konsultacji.
- Podsumowanie konsultacji powinno mieć formę publicznie dostępnego dokumentu z zestawieniem zgłoszonych opinii i merytorycznym odniesieniem się do nich.