

**UCHWAŁA Nr XXV/164/16
RADY MIEJSKIEJ W GŁOWNIE**

z dnia 27 kwietnia 2016 r.

**w sprawie ustalenia zasad i trybu realizowania konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta
Głowna dotyczących Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna**

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 446) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania przez Burmistrza Miasta Głowna konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta Głowna dotyczących części wydatków z budżetu Miasta Głowno, zwanych dalej „Budżetem Obywatelskim Miasta Głowna” w formie Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Głowna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Głownie

Magdalena Szajder

Załącznik do Uchwały Nr XXV/164/16
Rady Miejskiej w Głownie
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Regulamin Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) urządzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głownie,
- b) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Głowna,
- c) zespole – należy przez to rozumieć Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna.

§ 2. 1. Budżet Obywatelski Miasta Głowna należy rozumieć jako formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta Głowna na dany rok kalendarzowy na wskazane przez mieszkańców propozycje zadań.

2. Konsultacje społeczne obejmują cały teren Miasta Głowna.

3. W ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna do realizacji mogą być proponowane wyłącznie zadania zgodne z prawem wynikające z zadań własnych gminy z zastrzeżeniem ust. 4. Ustawy o samorządzie gminnym.

4. Efekt realizacji zadania musi być dostępny dla ogółu mieszkańców Miasta Głowna.

5. W przypadku zadań wymagających lokalizacji na określonym terenie, osoba zgłaszająca musi do wniosku dołączyć oświadczenia właściciela danego terenu o możliwości lokalizacji zadania w tym miejscu.

§ 3. 1. Burmistrz, w drodze zarządzenia, określa co roku:

- 1) wysokość środków finansowych proponowanych na realizację Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna;
- 2) maksymalną wysokość środków przewidzianych na realizację jednego zadania;
- 3) harmonogram realizacji działań objętych procedurą Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna.

2. Informacje, o których mowa w § 3 ust.1 oraz o działaniach podjętych w związku z realizacją procedury Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna Burmistrz podaje do publicznej wiadomości.

Rozdział 2.

Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna

§ 4. 1. W celu prawidłowego wdrażania Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna Burmistrz powołuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna.

2. W skład zespołu wchodzi: dwóch przedstawicieli burmistrza, dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej w Głownie oraz wybranych w drodze losowania spośród nieograniczonej liczby zgłoszonych kandydatów: dwóch przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie Miasta Głowna, jednego pełnoletniego mieszkańca Miasta Głowna.

3. Tryb pracy zespołu określa Burmistrz w drodze zarządzenia.

§ 5. 1. Zadaniem zespołu jest dbanie o prawidłowy przebieg konsultacji społecznych, zgodnie z niniejszym regulaminem, w tym w szczególności:

- 1) monitorowanie przebiegu akcji informacyjno-edukacyjnej wśród mieszkańców miasta;

- 2) ostateczne zatwierdzenie weryfikacji formalnej wniosków dokonanej przez właściwych merytorycznie pracowników urzędu;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością liczenia głosów;
 - 4) przyjęcie wyników głosowania i przekazanie ich do burmistrza celem opublikowania;
 - 5) ocena procesu wdrażania budżetu obywatelskiego;
 - 6) Opracowanie wzorów formularzy, oświadczeń oraz kart do głosowania.
2. Członkowie Zespołu wykonują swoją pracę nieodpłatnie.

Rozdział 3. Zgłaszanie zadań

§ 6. 1. Propozycję zadania do zrealizowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna może zgłosić każdy mieszkaniec Miasta Głowna, który ukończył 16 rok życia.

2. Zgłaszane zadanie musi uzyskać poparcie minimum 25 mieszkańców Miasta Głowna, którzy ukończyli 16 rok życia.

3. Każdy mieszkaniec Miasta Głowna może poprzeć zgłoszenie dowolnej liczby zadań.

§ 7. 1. Formularz zgłoszenia zadania, zostanie opracowany przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna.

2. Miejsca, w których będzie można otrzymać oraz złożyć formularz określa Burmistrz.

Rozdział 4. Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 8. 1. Weryfikacji formalnej zgłoszonych zadań dokonują pracownicy komórek organizacyjnych urzędu właściwych ze względu na tematykę zgłoszonych zadań.

2. Weryfikacji formalnej podlega:

- 1) zgodność zadania z prawem;
- 2) możliwość realizacji;
- 3) lokalizacja na mieniu należącym do Miasta Głowna, lub na innym terenie po uprzednim uzyskaniu od właściciela stosownej zgody na lokalizację zadania w tym miejsc;
- 4) zgodność z planami zagospodarowania przestrzennego i dokumentami planistycznymi;
- 5) koszt rzeczywisty;
- 6) możliwość zabezpieczenia w kolejnych budżetach ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania.

3. Odrzucone zostaną zadania zawierające zgłoszenia do realizacji inicjatyw zaplanowanych wcześniej przez Miasto Głowno oraz generujące wysokie koszty utrzymania w latach następnych.

4. W przypadku, gdy złożony formularz zgłoszenia zadania jest niekompletny lub wymaga wniesienia uzupełnień lub poprawek, ds. Budżetu Obywatelskiego Miasta Głowna, w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia formularza, informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia lub modyfikacji wniosku.

5. Wnioski, które nie zostały uzupełnione lub zmodyfikowane w terminie 7 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy uznaje się za zweryfikowane negatywnie.

6. Lista zweryfikowanych zadań przez pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych urzędu przedstawiana jest sukcesywnie zespołowi w celu zatwierdzenia. 7. Wnioskodawca niezwłocznie otrzymuje informację o zweryfikowaniu wniosku przez zespół.

8. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od decyzji zespołu o negatywnym zweryfikowaniu zadania do Burmistrza Głowna w terminie 5 dni od jej otrzymania.

9. Burmistrza Główna rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni od daty wpłynięcia do urzędu. Rozstrzygnięcie Burmistrza Główna jest ostateczne.

§ 9. 1. Ingerowanie w zakres zgłoszonego zadania, w tym zmiany dotyczące propozycji lokalizacji lub łączenia zadań, możliwe są jedynie za zgodą ich autorów przed ogłoszeniem listy zweryfikowanych zadań.

2. W przypadku złożenia dwóch lub więcej formularzy dotyczących podobnego zadania zespół informuje o tym wnioskodawców, w celu umożliwienia połączenia ich w jedno zadanie.

§ 10. Pozytywnie zweryfikowane zadania oraz zadania negatywnie zweryfikowane wraz z uzasadnieniem publikowane są na stronie internetowej urzędu nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 5. Spotkania z mieszkańcami

§ 11. 1. Burmistrz wspólnie z zespołem zorganizuje nie mniej niż 3 spotkania z mieszkańcami przed rozpoczęciem przyjmowania formularzy zgłoszenia zadania. Terminy i miejsca spotkań określone zostaną w zarządzeniu burmistrza.

2. O terminach i miejscach spotkań mieszkańcy poinformowani zostaną przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu, słupach ogłoszeniowych oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej urzędu.

3. Celem spotkań jest przedstawienie idei Budżetu Obywatelskiego Miasta Główna oraz niniejszego regulaminu.

Rozdział 6. Wybór zadań

§ 12. 1. Mieszkańcy, którzy ukończyli 16 rok życia, wybierają zadania do realizacji poprzez głosowanie.

2. Karta do głosowania zostanie opracowana przez Zespół ds. realizacji Budżetu Obywatelskiego.

3. Kolejność zadań na karcie ustalana jest przez zespół w drodze losowania.

4. Miejsca, w których można otrzymać kartę do głosowania oraz lokalizację wyznaczonych miejsc do głosowania ustala i podaje do publicznej wiadomości Burmistrz.

5. Podczas głosowania należy udostępnić głosującym pełne opisy wszystkich zadań. Opisy zadań będą znajdować się również na stronie internetowej urzędu.

6. Głosowanie odbywa się przez:

- 1) wypełnienie karty do głosowania i wrzucenie jej do zabezpieczonych urn w wyznaczonych miejscach do głosowania;
- 2) wysłanie wypełnionej karty do głosowania listownie na adres urzędu z dopiskiem „Budżet Obywatelski Miasta Główna”;
- 3) wysłanie wypełnionej karty do głosowania przez system elektroniczny udostępniony przez urząd w tym celu.

§ 13. 1. Mieszkaniec może wypełnić tylko jedną kartę do głosowania wskazując na niej nie więcej niż 3 zadania.

2. Wyboru zadania dokonuje się przez postawienie znaku „X” w odpowiedniej kolumnie obok nazwy zadania oraz przydzielenie projektom punktów od 3 do 1, gdzie 3 punkty przydzielone zostaną projektowi, który popiera najbardziej, 2 punkty projektowi, który popiera w drugiej kolejności, a 1 punkt projektowi, który stawia na trzecim miejscu.

3. Kartę do głosowania traktuje się jako nieważną, gdy głosujący:

- 1) nie zaznaczy żadnego zadania;
- 2) zaznaczy więcej niż 3 zadania;
- 3) nie poda wymaganych danych osobowych;
- 4) wypełni więcej niż jedną kartę;
- 5) nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 6) nie złoży wymaganego podpisu na karcie.

4. Karty do głosowania będą weryfikowane pod względem spełnienia wymogów formalnych.

§ 14. 1. Obliczanie wyniku głosowania odbywa się w urzędzie po zakończeniu głosowania i polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każde z zadań. Nad prawidłowością liczenia czuwa zespół.

2. Do realizacji będą rekomendowane zadania, które uzyskają największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków finansowych przeznaczonych w ramach konsultacji.

3. W przypadku zadań, które otrzymają tę samą liczbę głosów, a pula środków będzie niewystarczająca do ich realizacji, o przyjęciu zadania zadecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.

4. W przypadku, gdy wybrane zostaną zadania, których realizacja koliduje ze sobą, zrealizowane zostanie zadanie, które otrzymało większą liczbę głosów. Jeżeli takie zadania uzyskają identyczną liczbę głosów, o przyjęciu zadania do realizacji zadecyduje losowanie przeprowadzone przez zespół.

5. Wyniki głosowania opublikowane zostaną na stronie internetowej urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń urzędu.