

Regulamin przygotowania budżetu obywatelskiego na terenie Jednostek Pomocniczych Gminy Chełmek tj. Osiedla Nowe Miasto oraz Osiedla Stare Miasto

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane zadania własne Gminy, możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2017, wpisujące się w Strategię Rozwoju Gminy Chełmek na lata 2014 – 2020.

§ 2

1. Zadania finansowane ze środków budżetu obywatelskiego powinny mieć charakter lokalny.
2. Zadania o charakterze lokalnym to takie, które dotyczą potrzeb mieszkańców jednostek pomocniczych Gminy Chełmek tj.
 - 1) Osiedla Nowe Miasto,
 - 2) Osiedla Stare Miasto.
3. Kwota, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym dla danej jednostki pomocniczej zależy od liczby mieszkańców zameldowanych na obszarze danej jednostki pomocniczej wg stanu na dzień 30 kwietnia 2016 roku i nie może przekroczyć iloczynu liczby mieszkańców oraz kwoty 10,00 zł tj.:

Jednostka pomocnicza	Liczba mieszkańców	Kwota budżetu obywatelskiego
Osiedle Nowe Miasto	5506	55.060,00
Osiedle Stare Miasto	3360	33.600,00
Razem:	8866	88.660,00

4. Szacunkowy koszt realizacji proponowanego zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego nie może przekraczać kwoty, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym dla danej jednostki pomocniczej, ustalonej zgodnie z ust. 3.
5. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania, które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia.

Rozdział 2 Zgłoszenie zadań do budżetu obywatelskiego

§ 3

Propozycję zadań do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy.

§ 4

1. Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje zgodnie z § 4 zarządzenia, na formularzu wraz z dołączoną listą z podpisami co najmniej 15 mieszkańców danej jednostki pomocniczej Gminy Chełmek popierających daną propozycję.
2. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego dotyczących jednostki pomocniczej, w której zamieszkuje.
3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie określonym w § 4 zarządzenia na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Chełmku.

Rozdział 3

Analiza zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 5

1. Skarbnik Miejski prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.
2. Skarbnik Miejski przekazuje niezwłocznie formularze, o których mowa w ust. 1 do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Chełmku w celu przeprowadzenia analizy o której mowa w § 5 zarządzenia.

§ 6

1. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Chełmku:
 - 1) dokonują analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia, a w razie negatywnej oceny analizy sporządzają jej uzasadnienie,
 - 2) w przypadku stwierdzenia, iż formularz z propozycją zadania do budżetu obywatelskiego jest niekompletny albo nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy zadania, występują do autora propozycji zadania o uzupełnienie stosownych braków w ciągu 5 dni,
 - 3) przekazują niezwłocznie Skarbnikowi Miejskiemu wyniki analizy.
2. W przypadku negatywnego wyniku przeprowadzonej przez właściwą komórkę merytoryczną analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia Skarbnik Gminy informuje wnioskodawcę o jej wyniku oraz o możliwości złożenia wniosku z prośbą o ponowną weryfikację, której dokonuje Zespół ds konsultacji budżetu obywatelskiego.
3. Zespół ds konsultacji budżetu obywatelskiego może pozytywnie rozpatrzyć wniosek, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem, iż propozycja zadania objęta wnioskiem uzyskała pozytywny wynik analizy pod względem formalnym.

§ 7

Wypełnione karty analizy zadań, o których mowa w § 5 zarządzenia, Skarbnik Miejski przekazuje do Zespołu ds. konsultacji budżetu obywatelskiego, celem zapoznania jego członków z wszystkimi propozycjami mieszkańców.

§ 8

1. Pod głosowanie mieszkańców poddaje się propozycje zadań, które uzyskały pozytywny wynik:
 - 1) analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia,
 - 2) ponownej weryfikacji, o której mowa w § 6 ust. 2.
2. Wszystkie propozycje zadań do budżetu obywatelskiego poddane pod głosowanie oraz niepoddane pod głosowanie wraz z podaniem uzasadnienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, zostaną upowszechnione nie później niż w dniu 5 października 2016 r., poprzez:
 - 1) udostępnienie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chełmku, na stronie internetowej Gminy Chełmek,
 - 2) zamieszczenie ich wykazu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chełmku wraz z umożliwieniem wglądu do ich treści w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chełmku.
 - 3) przekazanie stosownego zestawienia do organów jednostek pomocniczych wymienionych w § 2 ust. 2.

Rozdział 4

Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 9

1. Wyboru zadań do budżetu obywatelskiego dokonują w głosowaniu jawnym mieszkańcy jednostek pomocniczych, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej 16 rok życia.
2. Dla potrzeb przeprowadzenia głosowania, o którym mowa w ust. 1 wyznacza się punkt do głosowania.

§ 10

Listę punktów do głosowania, o których mowa w § 9 ust. 2 podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony odpowiednio w § 8, w terminie do dnia 14 września 2016 r.

§ 11

W punktach do głosowania, o których mowa w § 9 ust. 2, można otrzymać karty do głosowania oraz uzyskać dostęp do odpisów propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddanych pod głosowanie.

§ 12

Wzór karty do głosowania określa załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 13

Głosowanie, o którym mowa w § 9 ust. 1, przeprowadza się poprzez złożenie, w terminie o którym mowa w § 6 zarządzenia, kart do głosowania w jednym z wyznaczonych punktów do głosowania, o których mowa w § 10.

§ 14

1. Na kartach do głosowania mieszkańcy jednostek pomocniczych wskazanych w § 2 ust. 2, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej 16 rok życia, dokonują wyboru jednej propozycji zadania spośród zgłoszonych i poddanych pod głosowanie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wyboru zadania dokonują mieszkańcy spośród zadań zgłoszonych w ramach jednostki pomocniczej na terenie której zamieszkują.

§ 15

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej zadań o kolejności na liście decyduje publiczne losowanie.

§ 16

Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej, o którym mowa w § 3 ust. 2 zarządzenia, są te zadania z listy, o której mowa w § 15, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim, zgodnie z limitami wynikającymi z § 2 ust. 3.

Rozdział 5
Działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne realizowane w procesie
wdrażania budżetu obywatelskiego

§ 17

1. W trakcie wdrażania budżetu obywatelskiego prowadzone będą kampanie promocyjne, informacyjne i edukacyjne uwzględniające:

1) przybliżenie idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do realizacji w ramach tego budżetu

2) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcanie mieszkańców jednostek pomocniczych, którzy w dniu głosowania ukończą co najmniej 16 rok życia do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań,

3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu wdrażania budżetu obywatelskiego.

2. Kampanie, o których mowa w ust. 1 będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.