

Projekt

z dnia....., zgłoszony przez ZESPÓŁ PROBLEMOWY RM.

**UCHWAŁA NR  
RADY MIEJSKIEJ W BIELSKU-BIAŁEJ**

z dnia 2013 r.

**w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Bielska-Białej na temat budżetu miasta Bielska-Białej na 2014 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 5a ust. 2 oraz art. 40 ust.1 i art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz.U. 2013, poz. 594) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),

**Rada Miejska  
p o s t a n a w i a:**

§ 1. 1. Przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Bielska-Białej na temat części wydatków z budżetu miasta Bielska-Białej na 2014 rok.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, nazywane są dalej „Budżetem obywatelskim”.

§ 2. Zasady i tryb przeprowadzania Budżetu obywatelskiego określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

WICEPRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*Jarostaw Klimaszewski*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr  
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej  
z dnia 2013 r.

## ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Konsultacje społeczne w sprawie części wydatków z budżetu miasta Bielska-Białej określane są jako „Budżet obywatelski”.

2. Budżet obywatelski wynosi 2.000.000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych).

3. Konsultacje w ramach Budżetu obywatelskiego prowadzone są w oparciu o 30 jednostek pomocniczych Miasta Bielska-Białej (osiedli).

4. Dla każdego z osiedli, o ile to możliwe w siedzibie Rady Osiedla ustanawia się punkty konsultacyjne, których adresy i godziny funkcjonowania zostaną określone zarządzeniem Prezydenta Miasta.

5. W ramach Budżetu obywatelskiego mogą być proponowane wydatki o charakterze lokalnym (w ramach danego osiedla) lub o charakterze ponadlokalnym, w tym ogólnomiejskim.

6. Budżet obywatelski miasta Bielska-Białej obejmuje następujące etapy:

- a) akcja edukacyjna,
- b) zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów,
- c) weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów przez Urząd Miejski w Bielsku-Białej i ostatecznie przez Zespół, o którym mowa w § 3 ust.5,
- d) zapoznanie mieszkańców z propozycjami projektów,
- e) głosowanie mieszkańców na projekty,
- f) ogłoszenie projektów do realizacji w 2014 roku.

7. Szczegółowy harmonogram Budżetu obywatelskiego zostanie określony zarządzeniem Prezydenta Miasta.

### Rozdział 2. Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów

§ 2. 1. Propozycję projektu może zgłosić każdy pełnoletni mieszkaniec Bielska-Białej. Propozycję projektu mogą również zgłaszać osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej działające na podstawie przepisów prawa, w szczególności organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego i organy osiedli.

2. Propozycję projektu należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

3. Propozycja projektu musi zostać poparta pisemnie na formularzu przez co najmniej 20 pełnoletnich mieszkańców Bielska-Białej, a w przypadku zgłaszania projektów przez osoby prawne i jednostki, o których mowa w ust.1 – zgodnie z zasadami reprezentowania na zewnątrz wynikającymi z przepisów prawa, rejestrów, ewidencji lub innych dokumentów o charakterze statutowym.

4. Formularze w wersji elektronicznej dostępne są na stronie internetowej Budżetu obywatelskiego, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) oraz w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej (stanowisko „Informacja”), w Inkubatorze Społecznej Przedsiębiorczości oraz w punktach konsultacyjnych.

5. Nabór propozycji projektów w ramach Budżetu obywatelskiego ogłasza Prezydent Miasta poprzez umieszczenie informacji na: stronie internetowej Budżetu obywatelskiego, stronie internetowej Miasta Bielska-Białej, stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w punktach konsultacyjnych i w mediach.

6. Formularz składa się w terminie określonym przez Prezydenta Miasta, wynikającym ze szczegółowego harmonogramu Budżetu obywatelskiego:

a) listownie na adres: Urząd Miejski, 43-300 Bielsko-Biała, Pl. Ratuszowy 1, z adnotacją na kopercie „Budżet obywatelski”,

b) osobiście w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej w Biurze Obsługi Interesanta, Plac Ratuszowy 6 (stanowisko „Informacja”),

c) lub elektronicznie na adres i w sposób wskazany w ogłoszeniu.

### **Rozdział 3.**

#### **Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów**

§ 3. 1. Formularze z propozycjami projektów podlegają wstępnej weryfikacji formalnej przez komórkę właściwą Urzędu Miejskiego.

2. Z powodów formalnych odrzucane są propozycje projektów nie spełniające wymogu wskazanego w § 2 ust. 1, 2, 3 oraz projekty złożone po terminie określonym w § 2 ust. 6 niniejszych zasad.

3. Formularze z propozycjami projektów podlegają procesowi opiniowania przez wydziały właściwe Urzędu Miejskiego lub miejskie jednostki organizacyjne.

4. Przez wydanie opinii rozumie się: sporządzenie szacunkowego kosztorysu dla projektu oraz uznanie projektu za możliwy do realizacji lub niemożliwy do realizacji wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi rekomendacjami alternatywnego rozwiązania dla projektu.

5. Ostatecznej weryfikacji propozycji projektów w oparciu o przyjęty Regulamin dokona Zespół powołany przez Prezydenta Miasta, w skład którego wejdzie 3 Radnych Rady Miejskiej wskazanych przez Zespół Problemowy, 3 pracowników Urzędu Miejskiego oraz 3 osoby reprezentujące Rady Osiedli.

6. Z weryfikacji i opiniowania propozycji projektów sporządza się informację w sposób określony w Załączniku nr 2.

7. Informacja wraz z uzasadnieniem, o której mowa w § 3 ust. 6, zawierająca listę złożonych projektów, jest podawana do publicznej wiadomości na stronach internetowych Budżetu obywatelskiego, BIP, Urzędu Miejskiego oraz w wyznaczonych punktach konsultacyjnych.

### **Rozdział 4.**

#### **Głosowanie mieszkańców na projekty**

§ 4. 1. Głosowanie mieszkańców na projekty zarządza Prezydent Miasta. Lista projektów poddanych pod głosowanie zawiera tytuł projektu, krótką charakterystykę projektu i szacunkową wycenę kosztów dla danego projektu.

2. W głosowaniu udział biorą pełnoletni mieszkańcy.

3. Głosowanie odbywa się bezpośrednio, korespondencyjnie i elektronicznie przez nie mniej niż 5 dni kalendarzowych. W czasie godzin głosowania zabrania się prowadzenia w Urzędzie Miejskim i punktach konsultacyjnych agitacji na poszczególne projekty.

4. Głosowanie odbywa się na karcie/formularzu elektronicznym do głosowania poprzez rozdysponowanie przy odpowiednich projektach od 1 do 10 punktów z łącznej puli 10 punktów, jakimi dysponuje każdy mieszkaniec.

5. Wzór karty/formularza wymieniony w ust. 4 zostanie określony przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

6. Głosowanie jest jawne. Na karcie/formularzu elektronicznym, każdy głosujący podaje swoje imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania oraz oświadcza, iż w dniu głosowania jest osobą pełnoletnią, a dane które podał są zgodne z prawdą.

7. Wyniki oblicza i opracowuje komórka właściwa Urzędu Miejskiego, kierując się następującymi zasadami:

a) liczy liczbę oddanych głosów z uwzględnieniem głosowania bezpośredniego, korespondencyjnego i elektronicznego,

b) za ważne uznaje głosy, które spełniają warunki wymienione w ust. 2 i 4 oraz zostały złożone na karcie/formularzu określonym przez Prezydenta Miasta, przy czym każdy mieszkaniec może głosować tylko jeden raz bez względu na wybraną przez siebie formę głosowania (bezpośrednio, korespondencyjnie, elektronicznie), a w przypadku oddania głosu więcej niż raz wszystkie oddane głosy uznaje się za nieważne,

c) liczy liczbę punktów dla każdego z projektów,

d) na podstawie przyznanych punktów tworzy się ranking projektów,

e) na podstawie rankingu przyznaje się z sumy środków, o której mowa w § 1 ust. 2, środki niezbędne do realizacji projektu, w kolejności od projektu, który otrzymał największą ilość punktów, aż do wyczerpania wszystkich środków,

f) w przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego projektu na liście, zarekomendowany do realizacji uznaje się kolejny, który jest do zrealizowania w kwocie jaka pozostała do dyspozycji,

g) w przypadku projektów, które otrzymały tyle samo punktów, a kwota nie jest wystarczająca do realizacji dwóch projektów wybiera się ten z większą kwotą.

8. Z głosowania sporządza się protokół zawierający wyniki głosowania w tym:

a) liczbę oddanych głosów,

b) liczbę zdobytych punktów przez poszczególne projekty,

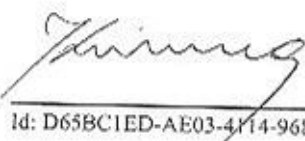
c) listę projektów wybranych do realizacji w roku 2014 wraz z szacunkowymi kwotami ich realizacji.

#### **Rozdział 5.**

#### **Ogłoszenie projektów do realizacji**

§ 5. 1. Na podstawie wyników głosowania, tworzy się listę rekomendowanych projektów do realizacji w 2014 r. Szczegółowa kwota na projekty zostanie określona zarządzeniem Prezydenta Miasta. Kwota ta może być przeznaczona na jeden lub kilka projektów zgodnie z wynikiem konsultacji.

2. Listę wybranych projektów podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu obywatelskiego, stronie internetowej Miasta Bielska-Białej, stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w punktach konsultacyjnych.



Załącznik Nr 1 do zasad i trybu przeprowadzania  
budżetu obywatelskiego

Formularz propozycji projektu

<b>Imię i nazwisko/nazwa zgłaszającego</b>			
<b>Adres</b>	Ulica:	Nr domu:	Nr mieszkania:
<b>NR PESEL/NR KRS<sup>1</sup></b>		<b>Kontakt:</b>	Nr telefonu: E-mail:
<b>Tytuł projektu:</b>			
<b>Streszczenie projektu</b>			
Proszę w kilku zdaniach opisać czego projekt dotyczy			

<sup>1</sup> Formularze mogą składać jedynie osoby pełnoletnie, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej działające na podstawie przepisów prawa, w szczególności organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego i organy osiedli.

Działanie nr	Opis działania Proszę podać niezbędne Państwa zdaniem działania do wykonania projektu.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	



### UZASADNIENIE REALIZACJI PROJEKTU

Proszę w kilku zdaniach opisać np.:

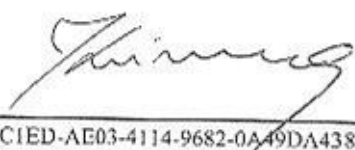
- ✓ Jaki problem rozwiąże zrealizowanie projektu
- ✓ Kto zyska w wyniku realizacji projektu i jego ewentualne rezultaty
  - ✓ Na ile jest on niezbędny do realizacji
- ✓ Wskazać lokalizację projektu np. na załączonej mapce
- ✓ Proszę dodać jako załączniki: wszelkie szkice sytuacyjne, plany, kosztorysy
  - ✓ oraz dodatkowe materiały

Harmonogram działań związanych z wykonaniem projektu:  
(w przypadku większej ilości zadań proszę dodać kolejny wiersz)

Lista poparcia dla projektu pn.

w przypadku większej ilości podpisów dołączyć kolejną listę

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	PESEL	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				





**Załączniki do projektu:**

Do formularza można załączyć dodatkową dokumentację, pomocną przy jego weryfikacji np. szkice sytuacyjne, plany, kosztorysy oraz dodatkowe materiały.

1. **Lista poparcia projektu:** (Załącznik obligatoryjny – projekt musi zostać poparty przez min. 20 pełnoletnich osób, mieszkańców Bielska-Białej)
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

**OŚWIADCZENIA:**

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 133, poz. 883, z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do weryfikacji poprawności zgłoszonych danych oraz procedury przeprowadzenia Budżetu obywatelskiego.

Oświadczam, iż wszystkie dane podane w formularzu oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Podpis składającego formularz:

Formularz należy złożyć w terminie do ..... (decyduje data wpływu):

1. Poczta na adres Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała z adnotacją na kopercie „Budżet obywatelski”
2. Osobiście: w Biurze Obsługi Interesanta Urząd Miejski w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 6
3. Za pomocą poczty elektronicznej na adres: ..... pod warunkiem, iż formularz oraz lista poparcia będzie stanowiła skan oryginalnych dokumentów,

*W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, weryfikujący na każdym etapie postępowania jest uprawniony do żądania wyjaśnień i przedłożenia oryginałów dokumentów.*



Załącznik Nr 2 do zasad i trybu przeprowadzania budżetu obywatelskiego

Lp.	WNIOSKODAWCA	TYTUŁ ZADANIA	LOKALIZACJA	SZACUNKOWY KOSZT*	OPINIA, REKOMENDACJA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\* przedstawione koszty są szacunkowe i pogładowe, koszt realizacji może ulec zmianie w zależności od ostatecznego zakresu inwestycji

WICEPRZEWODNICZĄCY

RADY MIEJSKIEJ

