

UCHWAŁA NR 536.XXXVIII.2017

RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY

z dnia 27 marca 2017 r.

w sprawie tworzenia budżetu obywatelskiego

Na podstawie art. 5a i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. 2016, poz. 446, 1579, 1948)

Rada Miasta Częstochowy uchwala: Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Tworzy się budżet obywatelski w mieście Częstochowie.

2. Poprzez budżet obywatelski rozumie się wydzieloną część środków budżetu miasta Częstochowy na kolejny rok budżetowy, o której wydatkowaniu w sposób wiążący w trakcie konsultacji społecznych decydują mieszkańcy miasta.

3. Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane zadania należące do zadań własnych gminy i powiatu, które są możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego.

4. Przedsięwzięcia finansowane z budżetu obywatelskiego muszą być ogólnodostępne dla mieszkańców miasta. Ogólnodostępność oznacza możliwość swobodnego i nieodpłatnego dostępu do działań lub efektów działań, których realizacja odbywa się z wykorzystaniem środków z budżetu obywatelskiego. Przez ogólnodostępność obiektów rozumie się połowę czasu czynnego funkcjonowania danego obiektu na dobę.

5. Zadania finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter ogólnomiejski oraz dzielnicowy, przy czym przez zadania o charakterze dzielnicowym należy rozumieć zadania, które dotyczą potrzeb mieszkańców danej jednostki pomocniczej miasta (dzielnic), natomiast zadania ogólnomiejskie dotyczą potrzeb więcej niż jednej jednostki pomocniczej (dzielnic).

6. Realizacja zadań wybranych w głosowaniu następuje po uchwaleniu budżetu na kolejny rok budżetowy.

§ 2. 1. Środki w ramach budżetu obywatelskiego będą wynosić 1,5% dochodów własnych budżetu miasta Częstochowy, ujętych w uchwale budżetowej z uwzględnieniem objaśnień według stanu na dzień 1 stycznia roku poprzedzającego. Nie mniej niż kwota przeznaczona w roku poprzednim.

2. Środki, o których mowa w ust. 1, będą przeznaczone w następujący sposób:

1) na zadania o charakterze ogólnomiejskim – 25%, przy czym kwota na jedno zadanie ogólnomiejskie nie może przekroczyć 50% puli środków przeznaczonych na zadania ogólnomiejskie;

2) na zadania o charakterze dzielnicowym – 75%, przy zastosowaniu algorytmu podziału:

a) 10% - kwota bazowa – jednakowej wysokości dla każdej z dzielnic,

b) 20% - kwota uwzględniająca udział obszaru dzielnicy w stosunku do obszaru miasta,

c) 45% - kwota uwzględniająca udział liczby mieszkańców dzielnicy w stosunku do liczby mieszkańców miasta.

Zgłaszanie zadań

§ 3. 1. Propozycje zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego mogą zgłaszać mieszkańcy miasta.

2. Zgłoszenia dokonuje się:

1) pisemnie, na formularzu, którego wzór jest określony w załączniku do uchwały, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.

2) elektronicznie:

a) poprzez elektroniczną skrynkę podawczą Urzędu Miasta Częstochowy,

b) za pomocą generatora aplikacyjnego dostępnego na stronie internetowej www.konsultacje.czestochowa.pl.

3. Zgłaszający określa charakter propozycji zadania, tzn. odpowiednio ogólnomiejski lub dzielnicowy, z równoczesnym wskazaniem danej dzielnicy.

4. Zadania inwestycyjne mogą być realizowane wyłącznie na majątku Gminy z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Zadania inwestycyjne nie mogą być realizowane na dzierżawionych przez podmioty gospodarcze działkach i w dzierżawionych obiektach należących do Gminy.

6. Zadania inwestycyjne nie mogą być realizowane w kolejnych budżetach obywatelskich na tej samej działce lub tym samym obiekcie przez dwa lata.

7. Propozycje zadań zgłasza się przez okres nie krótszy niż 60 dni.

8. Termin rozpoczęcia zgłaszania propozycji oraz ich szczegółowe zasady określi w zarządzeniu prezydent miasta.

§ 4. Na co najmniej 30 dni przed terminem rozpoczęcia zgłaszania propozycji, prezydent miasta udostępni do publicznej wiadomości:

- 1) mapę terenów miejskich, na których mogą być realizowane zadania w ramach budżetu obywatelskiego;
- 2) mapę podziału miasta na jednostki pomocnicze (dzielnice);
- 3) kryteria weryfikacji propozycji zadań pod względem formalnoprawnym;
- 4) kwotę przeznaczoną na realizację budżetu obywatelskiego;
- 5) harmonogram prac nad tworzeniem budżetu obywatelskiego, z uwzględnieniem terminów:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia zgłaszania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego,
 - b) rozpoczęcia i zakończenia weryfikacji formalnoprawnej zadań,
 - c) rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
 - d) upublicznienia wyników głosowania.

Weryfikacja formalnoprawna

§ 5. 1. Na etapie pierwszym weryfikację formularzy pod względem poprawności ich wypełnienia oraz kompletności przeprowadza właściwa jednostka organizacyjna urzędu miasta wskazana przez prezydenta miasta.

2. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że formularz jest niepoprawnie wypełniony albo niekompletny, osoba składająca formularz zostanie niezwłocznie poinformowana o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego propozycji.

3. Od momentu zawiadomienia o brakach w formularzu lub konieczności dokonania modyfikacji, osoba składająca formularz ma 5 dni roboczych na dokonanie korekty.

4. Na etapie drugim weryfikacji właściwe merytorycznie jednostki organizacyjne urzędu miasta lub podległe Gminie Miastu Częstochowa jednostki organizacyjne dokonują analizy możliwości realizacji proponowanych zadań w ramach budżetu obywatelskiego pod względem formalnoprawnym i przygotowują preliminarze kosztów realizacji zadań.

5. Koszt realizacji propozycji pojedynczego zadania o charakterze odpowiednio: ogólnomiejskim lub dzielnicowym, zgłoszonego do budżetu obywatelskiego, nie może przekraczać ogólnej kwoty przeznaczonej w danym roku na ww. zadania.

6. Formularz może być korygowany 1 raz na każdym etapie weryfikacji.

7. Zweryfikowane propozycje zadań udostępnia się wraz z uzasadnieniem na stronie internetowej www.konsultacje.czestochowa.pl, a propozycje zadań o charakterze dzielnicowym przekazuje się również właściwym radom dzielnic.

8. Propozycje zadań, które pozytywnie przeszły weryfikację formalnoprawną są poddawane pod głosowanie.

Zasady głosowania nad propozycjami zadań

§ 6. 1. Wyboru zadań do realizacji dokonuje się w głosowaniu.

2. Głosowanie odbywa się przez okres nie krótszy niż 7 kolejnych dni.

3. Głosowanie polega na przydzieleniu danej liczby punktów propozycjom zadań, przy czym do dyspozycji głosującego jest 10 punktów do podziału dla zadań o charakterze ogólnomiejskim i 10 punktów dla zadań o charakterze dzielnicowym.

4. Na co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania prezydent miasta podaje listę miejsc do głosowania.

5. Szczegółowe zasady głosowania określi w zarządzeniu prezydent miasta.

Obliczenie wyników

§ 7. 1. Obliczenie wyników polega na zsumowaniu liczby punktów przyznanych przez głosujących dla danej propozycji zadania.

2. Na podstawie wyników, o których mowa w ust. 1 tworzona jest lista zadań o charakterze ogólnomiejskim oraz listy zadań dla poszczególnych dzielnic.

3. Do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego są przeznaczone zadania, które uzyskały najwyższą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków w budżecie obywatelskim, odpowiednio na poziomie ogólnomiejskim i dzielnicowym.

4. W przypadku propozycji zadań, które otrzymały jednakową liczbę punktów, a ilość środków nie jest wystarczająca do ich zrealizowania, zostanie wybrane zadanie, na które głosowała większa liczba osób.

5. W przypadku, w którym ilość środków na realizację kolejnego zadania na liście jest niewystarczająca, do realizacji będzie przeznaczone kolejne zadanie, które jest możliwe do zrealizowania w kwocie jaka pozostała do dyspozycji.

6. W przypadku, gdy przeznaczone do realizacji w poszczególnych dzielnicach zadania nie wyczerpują określonej dla danej dzielnicy ilości środków, niewykorzystane środki przechodzą na zadania dzielnicowe, w dzielnicy o największej frekwencji w głosowaniu.

7. W przypadku, gdy przeznaczone do realizacji zadania o charakterze ogólnomiejskim nie wyczerpują określonej dla nich ilości środków, niewykorzystane środki przechodzą na zadania dzielnicowe, w dzielnicy o największej frekwencji w głosowaniu.

8. Wyklucza się możliwość składania karty do głosowania w imieniu osoby głosującej przez inne osoby, czy też udzielania jakichkolwiek pełnomocnictw do głosowania w imieniu osoby głosującej.

9. Informacja o wynikach głosowania jest podawana niezwłocznie do publicznej wiadomości.

Edukacja i promocja budżetu obywatelskiego

§ 8. Realizując budżet obywatelski, prezydent miasta prowadzi za pomocą właściwej jednostki organizacyjnej:

1) kampanię informacyjno-promocyjną i edukacyjną obejmującą:

- a) przybliżenie idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań do budżetu,
- b) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcenie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań,
- c) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu budżetu obywatelskiego;

2) Spotkania informacyjno-edukacyjne służące:

- a) przekazaniu wiedzy na temat zasad korzystania z budżetu obywatelskiego, prawidłowego zgłaszania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego,
- b) przedstawieniu projektów dzielnicowych i ogólnomiejskich zgłoszonych przez uprawnione osoby, a także poznania zasad udziału w głosowaniu;

3) działania doradcze oraz wsparcie merytoryczne dla osób uprawnionych do udziału w budżecie obywatelskim.

Postanowienia końcowe

§ 9. W procedurze budżetu obywatelskiego nie przysługuje odwołanie.

§ 10. Konsultacje społeczne dotyczące budżetu obywatelskiego mają charakter procesu cyklicznego, powtarzanego w kolejnych latach. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega monitoringowi i ewaluacji. Wyniki ewaluacji mają służyć wprowadzeniu zmian mających na celu poprawę jakości procesu wdrażania i realizacji budżetu obywatelskiego w kolejnych latach.

§ 11. Do przeprowadzenia konsultacji społecznych ws. budżetu obywatelskiego nie mają zastosowania przepisy uchwały nr 715/LXII/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28 czerwca 2010 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Częstochowy.

§ 12. Traci moc Uchwała Nr 63.IX.2015 Rady Miasta Częstochowy z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie tworzenia budżetu obywatelskiego zmieniona Uchwałą Nr 319.XXV.2016 z dnia 19 maja 2016 r. i Uchwałą Nr 270.XXIII.2016 z dnia 31 marca 2016 r.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

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

Przewodniczący Rady Miasta
Częstochowy

Zdzisław Wolski

Załącznik do Uchwały Nr 536.XXXVIII.2017

Rady Miasta Częstochowy

z dnia 27 marca 2017 r.

Formularz propozycji zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego

Ta strona formularza **nie zostanie opublikowana** na stronie internetowej www.konsultacje.czestochowa.pl

DANE OSOBY SKŁADAJĄCEJ FORMULARZ PROPOZYCJI ZADANIA:

| | |
|---------------------------|------------------|
| IMIĘ I NAZWISKO | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | Częstochowa, ul. |
| PESEL | |
| NR TELEFONU* | |
| ADRES E-MAIL* | |
| NAZWA ZADANIA | |

OŚWIADCZENIA

- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu dla potrzeb związanych z realizacją budżetu obywatelskiego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. 2016 r., poz.922);

-przyjmuję, że administratorem danych osobowych jest Gmina Miasto Częstochowa z siedzibą: 42-217 Częstochowa, ul. Śląska 11/13 oraz, że powyższe dane mogą zostać przekazane Radzie Miasta Częstochowy;

- oświadczam, że zostałem pouczone o dobrowolności podania danych osobowych, prawie wglądu do nich oraz ich modyfikacji.

.....
podpis

- oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego (mieszkańcem miasta);

- oświadczam, że wszystkie podane w formularzu i dodatkowej dokumentacji informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;

.....
podpis

Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny lub mailowy z osobami zainteresowanymi złożoną przeze mnie propozycją zadania.

TAK NIE

UWAGA: W przypadku, gdy osoba składająca formularz propozycji zadania jest niepełnoletnia wymagany jest podpis rodzica/opiekuna prawnego.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

*- pole nieobowiązkowe

Formularz propozycji zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego

Ta część formularza **zostanie opublikowana** na stronie internetowej www.konsultacje.czestochowa.pl.
Prosimy o czytelne wypełnienie.

| Nazwa i lokalizacja zadania | |
|--|--|
| NAZWA ZADANIA | |
| ULICA / PLAC / NUMER DZIAŁKI | |
| NUMER ADRESOWY (od do) | |

UWAGA: Na 1 formularzu należy zgłosić propozycję 1 zadania.

Charakter zadania:
Proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwą opcję; w przypadku zadania o charakterze dzielnicowym proszę wpisać nazwę dzielnicy, w której zadanie będzie realizowane.

OGÓLNOMIEJSKI
 DZIELNICOWY (dzielnica:.....)

Szczegółowy opis zadania oraz uzasadnienie potrzeby społecznej

Uzupełnić w przypadku zadania nie będącego inwestycją, np. festynu, koncertu, pikniku, zajęć sportowych, itp.

| | |
|--------------------------------|--|
| ILOŚĆ GODZIN | |
| CZĘSTOTLIWOŚĆ ZAJĘĆ | |
| LICZBA UCZESTNIKÓW | |
| PLANOWANY TERMIN | |

Uzasadnienie dostępności obiektu

UWAGA: Pole wypełnić OBOWIĄZKOWO w przypadku zadań realizowanych w obiektach zamkniętych.

Harmonogram działań związanych z wykonaniem zadania, z uwzględnieniem szacunkowego kosztu kolejnych działań

W przypadku większej liczby działań proszę dodać kolejny wiersz, w przypadku mniejszej liczby działań proszę usunąć / wykreślić niewykorzystane wiersze.

UWAGA: Wypełnienie tabeli nie jest obowiązkowe.

| Działanie nr: | Opis działania (proszę podać działania niezbędne do wykonania zadania) | Szacunkowy koszt |
|----------------------------------|--|-------------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| Koszt szacunkowy łącznie: | | ... PLN |

Załączniki do formularza

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

...
...
...

UWAGA: W przypadku zadania zlokalizowanego na terenie znajdującym się w zarządzie, wymagane jest oświadczenie zarządcy obiektu o zapoznaniu się z projektem oraz przystosowaniu obiektu do potrzeb wynikających z realizacji zadania.