

UCHWAŁA NR V/34/2019
RADY MIEJSKIEJ W ŁAZACH

z dnia 27 lutego 2019 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Gminy Łazy

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) Rada Miejska w Łazach uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego Gminy Łazy.

§ 2. Budżet obywatelski Gminy Łazy, zwany dalej „budżetem obywatelskim”, są to środki pieniężne z budżetu Gminy Łazy (zwanej dalej: „Gminą”), przeznaczone na realizację zadań wybranych w bezpośrednim głosowaniu przez osoby zamieszkałe na terenie Gminy Łazy, zwane dalej „mieszkańcami”.

§ 3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego jest co roku określana w uchwale budżetowej Gminy.

§ 4. 1. Zadania zgłaszane w ramach budżetu obywatelskiego, zwane dalej „zadaniami” muszą spełniać następujące wymogi:

- 1) zadania muszą mieć charakter gminny i zawierać się w zakresie zgodnym z ustawą z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.);
- 2) zadania muszą być możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego;
- 3) zadania muszą być zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego;
- 4) zadania nie mogą kolidować z założeniami wynikającymi z planów i programów dotyczących rozwoju Gminy, programami pomocowymi, przedsięwzięciami wynikającymi z wieloletniej prognozy finansowej oraz już ujętymi w budżecie Gminy;
- 5) zadania muszą spełniać warunek ogólnodostępności;
- 6) zadania o charakterze inwestycyjnym lub infrastrukturalnym mogą być realizowane wyłącznie na mieniu Gminy;
- 7) zadania mogą zakładać realizację na terenach należących do spółdzielni mieszkaniowych lub wspólnot mieszkaniowych oraz na terenach należących do innych podmiotów, znajdujących się w granicach administracyjnych gminy Łazy pod warunkiem uzyskania zgody spółdzielni lub wspólnoty mieszkaniowej bądź innego podmiotu władającego tym terenem na realizację danego zadania;
- 8) zadania nie mogą generować kosztów utrzymania niewspółmiernie wysokich w stosunku do wartości zadania;
- 9) zadania wraz z listą poparcia podlegają zgłoszeniu na formularzu wniosku, którego wzór zostanie określony w drodze zarządzenia Burmistrza Łaz, zwanego dalej „Burmistrzem” w jeden z następujących sposobów:
 - a) osobiście w budynku Urzędu Miejskiego w Łazach, ul. Traugutta 15, zwanego dalej „Urzędem” lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15, 42-450 Łazy z dopiskiem: Budżet Obywatelski - w przypadku przesłania wniosku decyduje data wpływu do Urzędu,
 - b) pocztą elektroniczną w formie zeskanowanych oryginalnych dokumentów na adres: um@lazy.pl , jako temat wiadomości wpisując Budżet Obywatelski. W tym przypadku oryginał formularza wniosku wraz z listą poparcia należy dostarczyć do Urzędu najpóźniej w terminie 7 dni od dnia przesłania wniosku pocztą elektroniczną.

2. Każdy mieszkaniec jest uprawniony do złożenia jednej propozycji zadania do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

3. Wymagana lista podpisów na liście poparcia musi wynosić co najmniej 15 podpisów mieszkańców Gminy.

§ 5. 1. Burmistrz, w formie zarządzenia, powołuje spośród pracowników Urzędu Zespół oceniający zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego, zwany dalej: „Zespołem”.

2. Zespół weryfikuje zgłoszone wnioski pod względem formalnym z wykorzystaniem karty oceny, której wzór określa w formie zarządzenia Burmistrz.

3. Wniosek zostanie pozytywnie oceniony pod względem formalnym, jeśli łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) został wypełniony na właściwym formularzu,
- 2) wszystkie obowiązkowe pole formularza zostały wypełnione,
- 3) obligatoryjny załącznik w postaci listy poparcia został prawidłowo wypełniony,
- 4) został złożony w wyznaczony sposób z zachowaniem terminu.

4. W przypadku wątpliwości co do zgodności wniosku z wymogami formalnymi, osoba zgłaszająca zadanie zostanie wezwana do usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania.

5. Brak uzupełnienia braków formalnych w terminie wskazanym w ust. 4 powoduje odrzucenie zgłoszonego zadania z przyczyn formalnych.

6. Wykaz zgłoszonych zadań, które spełniają wymogi oceny formalnej jest udostępniany na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Budżet Obywatelski oraz wywieszany w siedzibie Urzędu.

7. Zespół, po zakończeniu oceny formalnej, kieruje zadania spełniające wymogi formalne do oceny merytorycznej dokonywanej przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu.

8. Ocena merytoryczna zgłoszonych zadań prowadzona jest w szczególności pod kątem:

- 1) zgodności z prawem;
- 2) wykonalności technicznej;
- 3) właściwego oszacowania kosztów realizacji zadania oraz kalkulacji rocznych kosztów utrzymania.

9. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszone zadanie wymaga doprecyzowania lub uszczegółowienia, m.in. w zakresie miejsca i czasu realizacji zadania, szacunkowego kosztu, osoba zgłaszająca zadanie zostanie wezwana do wyjaśnienia zaistniałych wątpliwości w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania.

10. Brak doprecyzowania lub uszczegółowienia zadania w terminie wskazanym w ust. 9 powoduje odrzucenie zgłoszonego zadania na etapie oceny merytorycznej.

11. Komórki organizacyjne Urzędu po dokonaniu oceny merytorycznej przekazują listę zadań ocenionych pozytywnie i negatywnie (wraz z uzasadnieniem) Zespołowi.

12. Zespół, po zapoznaniu się z wynikami oceny merytorycznej, udostępnia na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Budżet Obywatelski oraz wywiesza w siedzibie Urzędu listę zadań zarówno dopuszczonych, jak i niedopuszczonych (wraz z uzasadnieniem) do głosowania.

13. W terminie 7 dni od opublikowania listy, o której mowa w ust. 12 osoba zgłaszająca zadanie może wnieść do Burmistrza odwołanie od niedopuszczenia zadania do głosowania.

14. Burmistrz rozpatruje odwołania od niedopuszczenia zadania do głosowania w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania. Od rozstrzygnięcia Burmistrza nie przysługują środki odwoławcze.

§ 6. 1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy Gminy w drodze głosowania.

2. Burmistrz, w formie zarządzenia, ustala wzór formularza do głosowania.

3. Każdy mieszkaniec Gminy może głosować tylko jeden raz.

4. Głosować można w następujący sposób:

- 1) elektronicznie za pomocą elektronicznego formularza do głosowania zamieszczonego na stronie internetowej Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Budżet Obywatelski;
- 2) poprzez złożenie wypełnionego formularza do głosowania w Urzędzie;

3) poprzez przesłanie wypełnionego formularza do głosowania na adres Urzędu - w przypadku przesłania formularza decyduje data wpływu do Urzędu.

§ 7. 1. Zespół stwierdza, ile głosów uzyskały poszczególne zadania.

2. Jeżeli dwa lub więcej zadań otrzyma tę samą liczbę głosów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne głosowanie, którego dokona Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona. Termin publicznego losowania zostanie określony oraz udostępniony na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Budżet Obywatelski oraz wywieszony w siedzibie Urzędu.

3. Do realizacji będą przeznaczone te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, do momentu wyczerpania środków finansowych, o których mowa w § 3.

4. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnich zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

5. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności, będzie wzajemnie się wykluczać lub będzie dotyczyć identycznego zagadnienia, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło najwięcej głosów.

6. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego są ogłaszane na stronie internetowej Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Budżet Obywatelski oraz wywieszane w siedzibie Urzędu.

§ 8. Terminy zgłaszania projektów zadań do budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy, ich oceny, prowadzenia działań informacyjnych, głosowania i ogłoszenia jego wyników określa Burmistrz w formie zarządzenia, przy czym termin zgłaszania zadań nie może być krótszy niż 21 dni, natomiast okres głosowania nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 9. 1. Burmistrz koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom Gminy idei i zasad budżetu obywatelskiego,
- 2) zachęcanie do składania zadań oraz do wzięcia udziału w głosowaniu,
- 3) upowszechnianie informacji o zadaniach zgłoszonych przez mieszkańców, wynikach głosowania w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Burmistrz wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym w szczególności: otwarte spotkania informacyjne, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łaz.

§ 11. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Miejskiej w Łazach

Anna Staniaszek