

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 546/2017

Burmistrza Miasta Hrubieszów

z dnia 15 grudnia 2017 r.

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA HRUBIESZOWA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Budżet obywatelski są to środki pieniężne budżetu Miasta Hrubieszowa, zwanego dalej „Miastem” przeznaczone na realizację zadań wybranych przez mieszkańców Miasta w trybie określonym niniejszym regulaminem.

2. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym w regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta w danym roku budżetowym.

§ 2. ZGŁASZANIE ZADAŃ W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Zgłaszanym zadaniem może być każda inicjatywa obywatelska polegająca na realizacji zadań majątkowych, które przyczynią się do rozwoju Miasta.

2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta.

3. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć 25 % kwoty zabezpieczonej na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku.

4. Zadania mogą zgłaszać mieszkańcy Miasta w liczbie minimum 50 osób, którzy w dniu zgłoszenia mają ukończone co najmniej 13 lat.

5. Zgłoszeń zadań należy dokonywać tylko i wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Miasta Hrubieszowa oraz w Urzędzie Miasta Hrubieszowa. Wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 5 można wysłać drogą pocztową na adres Urzędu Miasta w Hrubieszowie z dopiskiem „Budżet Obywatelski – INICJATYWY” lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta w Hrubieszowie, o którym mowa w ust. 5. Zgłoszenia można dokonać również drogą elektroniczną, przesyłając wypełniony, zeskanowany formularz na adres email Urzędu Miasta w Hrubieszowie. W razie wysłania zgłoszenia drogą pocztową lub elektroniczną, za datę złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miasta w Hrubieszowie.

6. Złożony formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie pola obowiązkowe.

7. Formularze zgłoszenia zadania złożone po upływie terminu wyznaczonego na podstawie § 7 Regulaminu nie będą rozpatrywane.

8. Zadanie, którego szacunkowy koszt realizacji przekracza kwotę określoną w ust. 3 nie będzie rozpatrywane.

9. Wykaz zgłoszonych zadań będzie udostępniony na stronie internetowej Miasta Hrubieszowa.

§ 3. WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH ZADAŃ

1. Weryfikację złożonych formularzy przeprowadza Zespół Koordynujący przy merytorycznej i prawnej pomocy Urzędu Miasta w Hrubieszowie, zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacyjnym Urzędu Miasta w Hrubieszowie. Zadania zgłoszone na właściwie wypełnionych formularzach zostaną zweryfikowane pod względem prawnym oraz merytorycznym w zakresie określonym w ust. 2.

2. Analiza zadań będzie przeprowadzana pod względem:

a) zgodności z obowiązującą Strategią Rozwoju Miasta,

b) obiektywnej możliwości realizacji w szczególności pod względem zrealizowania zadania w danym roku budżetowym,

- c) szacunkowego kosztu,
- d) możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Miasta ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania,

3. Właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta w Hrubieszowie opiniują zadania mieszkańców i swoje opinie przekazują Zespołowi, który sporządza ostateczną listę dopuszczonych do głosowania zadań oraz listę odrzuconych propozycji. Dopuszczeniu do głosowania podlegają tylko te zadania, które uzyskały pozytywną opinię właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta w Hrubieszowie w zakresie, o którym mowa w ust 2. Każdemu projektowi dopuszczonemu do głosowania nadawany jest przez Zespół Koordynujący „Kod projektu”.

4. Listy, o których mowa w ust. 3 dostępne będą na stronie internetowej Miasta Hrubieszowa.

§ 4. ZESPÓŁ KOORDYNUJĄCY

1. Zespół Koordynujący dalej zwany jako „Zespół” powoływany jest zarządzeniem Burmistrza Miasta do każdego budżetu obywatelskiego na dany rok, w którym zostaje ustalony jego osobowy skład.

2. W skład Zespołu Koordynującego wchodzi:

- a) przedstawiciel Burmistrza Miasta,
- b) członkowie Hrubieszowskiej Rady Gospodarczej – w liczbie 3,
- c) pracownicy Urzędu Miasta w Hrubieszowie – w liczbie 4,
- d) członkowie Rady Pożytku Publicznego – w liczbie 1.
- e) członkowie Hrubieszowskiej Rady Seniorów – w liczbie 1.

3. Zespół odpowiada za wdrożenie oraz realizację budżetu obywatelskiego, jest zespołem doradczo-opiniującym Burmistrza Miasta.

4. Zespół w szczególności:

- a) odpowiada za koordynację prac przy wyborze zadań do budżetu obywatelskiego;
- b) ustala ostateczną listę zadań budżetu obywatelskiego;
- c) jest uprawniony do zgłaszania propozycji przeniesień środków pieniężnych w ramach budżetu obywatelskiego z zachowaniem n/w zasad:
 - wiążąca jest kolejność zadań z listy wskazanej w § 8 ust. 1 na dany rok,
 - tylko obiektywna niemożliwość realizacji konkretnego zadania w danym roku pozwala na jego ominięcie i przeniesienie środków na kolejne zadanie z listy,
 - przesuwanie środków na konkretne zadanie polega na dodaniu pozostałych środków ze zrealizowanych/realizowanych zadań położonych wyżej na liście oraz zdjęciu środków z zadań położonych niżej na liście względem konkretnego zadania.
- d) sporządza raport z wykonanego budżetu obywatelskiego, który opisuje zrealizowane zadania, informuje o podjętych, najważniejszych decyzjach Zespołu oraz zawiera wnioski i uwagi członków Zespołu, które mogą zostać wykorzystane dla kolejnych edycji budżetu obywatelskiego. Raport Przewodniczący Zespołu składa Burmistrzowi Miasta.

5. Zespół Koordynujący może do swoich prac, zaprosić eksperta. Zaproszony ekspert może spełniać jedynie rolę doradcą, bez prawa głosu.

6. Prace Zespołu Koordynacyjnego prowadzi Przewodniczący Zespołu, wyznaczony przez Burmistrza Miasta. Zespół Koordynujący może ze swego składu osobowego wybrać jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Zespołu.

7. Posiedzenia Zespołu odbywają się w Urzędzie Miasta w Hrubieszowie.

8. Posiedzenie zwołuje Przewodniczący ustalając jego datę oraz godzinę na wniosek:

- a) Burmistrza Miasta Hrubieszowa
- b) minimum 3 członków Zespołu

9. Przewodniczący informuje wszystkich członków Zespołu o planowanym posiedzeniu drogą telefoniczną lub e-mail.

10. Członkowie Zespołu Koordynującego wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.

11. Decyzje Zespołu Koordynującego zapadają zwykłą większością głosów bez względu na liczbę członków Zespołu uczestniczących w posiedzeniu.

§ 5. DZIAŁANIA INFORMACYJNE

1. Z chwilą ogłoszenia list, o których mowa w § 3 ust. 4, mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej dotyczącej projektów dopuszczonych do głosowania, w terminie określonym stosownie do treści § 6.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 prowadzone są zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 6. WYBÓR ZADAŃ DO REALIZACJI

1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy Miasta w drodze głosowania, którzy w jego dniu posiadają ukończone 13 lat.

2. Głosowanie odbywa się:

- a) w punkcie informacyjnym wskazanym w § 2 ust. 5 poprzez włożenie do urny, wypełnionej karty do głosowania zgodnej z załącznikiem nr 2 do niniejszego regulaminu,
- b) poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej Miasta Hrubieszowa,
- c) poprzez przesłanie na adres Urzędu Miasta w Hrubieszowie karty do głosowania z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski – GŁOSOWANIE”; za datę oddania głosu w ten sposób uważa się datę wpływu do Urzędu Miasta w Hrubieszowie,
- d) poprzez przesłanie na adres email Urzędu Miasta w Hrubieszowie wypełnionej, zeskanowanej karty do głosowania.

3. Głosować można jednorazowo, wybierając jedno zadanie. W razie wyboru więcej niż jednego zadania lub niewypełnienia pól obowiązkowych w karcie lub braku czytelnego podpisu głos będzie nieważny.

4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 7. HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Terminy zgłaszania zadań do budżetu obywatelskiego na dany rok, ich weryfikacji, prowadzenia działań informacyjnych, głosownia i ogłoszenia jego wyników określa Burmistrz Miasta Hrubieszowie w drodze zarządzenia w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych.

§ 8. USTALENIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

1. Zespół Koordynujący powołany przez Burmistrza Miasta Hrubieszowa oblicza, ile głosów uzyskały poszczególne zadania i ustala listę zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów. Do realizacji przyjęte zostaną zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, do wyczerpania kwoty budżetu obywatelskiego przeznaczonej na dany rok.

2. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłoszone zostaną na stronie internetowej Miasta Hrubieszowa i w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 9. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgłoszenie zadania w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Hrubieszowa z siedzibą w Hrubieszowie przy ul. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” 1.

3. Celem zbierania danych osobowych w ramach budżetu obywatelskiego jest w szczególności możliwość zweryfikowania czy osoby zgłaszające zadania lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miasta w Hrubieszowie oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych zadań, o których mowa w Regulaminie.

4. Osoby zgłaszające zadania lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

5. Obowiązek podania danych, o których mowa powyżej wynika z Regulaminu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszenia zadania

Załącznik nr 2 – Karta do głosowania na zadania


BURMISTRZ MIASTA
Tomasz Zaśc