



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 31 lipca 2018 r.

Poz. 2237

UCHWAŁA NR LV/425/18 RADY MIEJSKIEJ W OLEŚNIE

z dnia 24 lipca 2018 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Olesna na 2019 rok

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

§ 1. Uchwala się Regulamin Budżetu Obywatelskiego Olesna na 2019 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olesna.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Oleśnie

Henryk Kucharczyk

Załącznik
do uchwały nr LV/425/18
Rady Miejskiej w Oleśnie
z dnia 24 lipca 2018 r.

REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO OLESNA W 2019 ROKU

§ 1. Postanowienia ogólne

1. W budżecie Gminy Olesno na 2019 rok zostaną wyodrębnione środki finansowe przeznaczone na realizację zadań publicznych w Oleśnie w ramach budżetu obywatelskiego do kwoty 200 000 zł z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Ostateczną wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego określa Rada Miejska w Oleśnie w uchwale Budżetowej Gminy Olesno.

3. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego odbywa się w następujących etapach:

- 1) kampania informacyjno-promocyjna;
- 2) zgłaszanie propozycji zadań;
- 3) weryfikacja propozycji zadań;
- 4) głosowanie;
- 5) ewaluacja procesu.

4. Zadania publiczne finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter lokalny lub ogólnogminny, z ograniczeniem jednak do zadań realizowanych na terenie Olesna.

5. Pod pojęciem zadań publicznych ogólnogminnych rozumie się zadania służące mieszkańcom całej gminy.

§ 2. Zgłaszanie wniosków

1. Zgłaszanym wnioskiem są inicjatywy grupy co najmniej 9 mieszkańców, mające wpływ na rozwój miasta i gminy i zaspokojenie potrzeb jego mieszkańców takich jak:

- 1) budowa, modernizacja lub remont elementu infrastruktury gminnej;
- 2) działanie mające na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania mieszkańców;
- 3) wydarzenie o charakterze społecznym, kulturalnym, oświatowym i sportowym.

2. Zgłaszane projekty muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach kompetencji gminy i winne dotyczyć zadań inwestycyjnych na terenach będących wyłączną własnością gminy Olesno lub na terenach, na których gmina Olesno ma prawo do dysponowania nieruchomością.

3. Realizacja zadań publicznych w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego (kalendarzowego).

4. W uzasadnionych przypadkach realizacja kolejnego etapu projektu może być w części przeprowadzona w roku 2020.

5. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty całego budżetu obywatelskiego.

6. Zgłoszeń należy dokonywać na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Podpisy osób popierających dany projekt składane są w postaci kart załączonych do wniosku. Formularz jest dostępny na stronie internetowej www.olesno.pl oraz w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Oleśnie.

7. Wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 6, należy przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Oleśnie z dopiskiem „budżet obywatelski”. W przypadku wysłania zgłoszenia drogą listowną, za datę złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

8. Dopuszcza się możliwość złożenia formularza drogą elektroniczną na adres budzet.obywatelski@olesno.pl – za pośrednictwem zeskanowanego formularza z podpisem.

9. Za ważne uznaje się zgłoszenie złożone w terminie określonym w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, w którym poprawnie wypełniono wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe do wypełnienia.

§ 3. Weryfikacja zgłoszonych wniosków

1. Wydział Spraw Europejskich i Promocji Gminy Urzędu Miejskiego w Oleśnie gromadzi zgłoszone wnioski, a następnie przekazuje je do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Oleśnie, celem dokonania wnikliwej analizy, m.in. pod względem możliwości ich realizacji, rzeczywistego kosztu, możliwości zabezpieczenia w latach następnych ewentualnych kosztów powstałych w wyniku realizacji zadania.

2. Zaopiniowane wnioski przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Oleśnie, zostają przekazane do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego.

3. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego w składzie 7 osobowym powołuje Burmistrz Olesna w drodze zarządzenia.

4. W skład Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego wchodzi 3 osoby wskazane przez Burmistrza Olesna i 4 osoby wskazane spośród członków Rady Miejskiej w Oleśnie.

5. Radny, wybrany do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego, nie może popierać żadnego wniosku swym podpisem ani być jego autorem. Ponadto jest zobligowany do podpisania zobowiązania o zakazie lobbowania któregośkolwiek z obywatelskich wniosków budżetowych.

6. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego dokonuje wyboru zadań, które znajdują się na ostatecznej liście podlegającej głosowaniu przez mieszkańców miasta, kierując się kryterium ich formalno-prawnej poprawności z zastrzeżeniem zapisów ust. 1.

7. W razie stwierdzenia, że dwa lub więcej projektów dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania publicznego, Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego niezwłocznie zorganizuje spotkanie z udziałem wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie projektów, będą one rozpatrywane osobno.

8. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania publiczne:

- 1) których wymagany budżet całkowity na realizację przekraczałby wysokość środków dostępnych w ramach środków przeznaczonych na budżet obywatelski;
- 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania publicznego;
- 3) które dotyczą termomodernizacji lub rewitalizacji miejskich jednostek organizacyjnych (miejskie szkoły, przedszkola i pozostałe jednostki);
- 4) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w Gminie planami, programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;
- 5) które wymagają współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych;
- 6) które naruszałyby obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;
- 7) które zakładają realizację jedynie części zadania publicznego, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia lub jedynie środki na wykonanie, bez zabezpieczenia środków na projektowanie;
- 8) których realizacja miałaby przebiegać na terenach nie będących własnością Gminy Olesno, lub też na terenach na których Gmina nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością;
- 9) które jako zadania publiczne zostały ujęte w programie współpracy z sektorem organizacji pozarządowych na 2018 rok, jeżeli program ten został uchwalony przed terminem składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego.

9. Lista, o której mowa w ust. 4 oraz lista wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem dostępna będzie na stronie internetowej www.olesno.pl.

§ 4. Tryb odwoławczy

1. Od decyzji Zespołu o niedopuszczeniu projektu do głosowania zgłaszającemu projekt przysługuje odwołanie bezpośrednio do Burmistrza Olesna.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 3 dni od dnia otrzymania decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania.
3. Odwołanie wnosi się na piśmie.
4. Burmistrz Olesna odrzuca odwołanie, jeżeli zostało złożone po terminie lub jest niedopuszczalne.
5. Burmistrz Olesna uwzględnia odwołanie, jeżeli uzna je za zasadne. W razie uwzględnienia odwołania Burmistrz Olesna wskazuje Zespołowi czynności, jakich powinien dokonać celem ponownego rozpatrzenia zgłoszonego projektu.
6. Burmistrz Olesna utrzymuje w mocy rozstrzygnięcie Zespołu.
7. Rozstrzygnięcie Burmistrza Olesna jest ostateczne.
8. Rozstrzygnięcie Burmistrza Olesna zawiera zwięzłe uzasadnienie i podlega przekazaniu na piśmie zgłaszającemu projekt.
9. Na podstawie rozstrzygnięć Burmistrza Olesna dokonuje się aktualizacji informacji, o której mowa w paragrafie 3 ust. 7.

§ 5. Wybór zadań do realizacji

1. O wyborze zadań do realizacji decydują pełnoletni mieszkańcy Olesna posiadający czynne prawo wyborcze (wpisani do rejestru lub zgłaszający wniosek o wpis) w drodze bezpośredniego głosowania.
3. Głosować można tylko jeden raz.
4. Głosowanie jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej 500 osób.
5. Karty do głosowania można pobrać w Urzędzie Miejskim w Oleśnie lub pobrać ze strony <http://www.olesno.pl> www.olesno.pl.
6. Głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „X” przy wybranych, maksymalnie trzech zadaniach, na karcie do głosowania.
7. Jeżeli głosujący nie zaznaczył żadnego pola lub zaznaczył więcej niż trzy pozycje to jest to traktowane jako głos nieważny.
8. Oddanie głosu nastąpi poprzez wrzucenie karty do urny, znajdującej się w Urzędzie Miejskim w Oleśnie lub drogą elektroniczną na adres budzet.obywatelski@olesno.pl za pomocą zeskanowanej karty do głosowania.
9. Oddane głosy są liczone przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego.
10. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego oblicza, ile głosów uzyskały poszczególne zadania i ustala się listę zadań, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów.

§ 6. Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgłoszenie projektu w ramach budżetu obywatelskiego lub udział w głosowaniu wymaga zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Olesna.
3. Celem zbierania danych osobowych w ramach budżetu obywatelskiego jest w szczególności możliwość zweryfikowania czy osoby zgłaszające projekt lub uczestniczące w głosowaniu w ramach budżetu obywatelskiego są do tego uprawnione. Odbiorcami tych danych będą pracownicy Urzędu Miejskiego w Oleśnie oraz osoby biorące udział w opiniowaniu złożonych projektów, o których mowa w Regulaminie.
4. Osoby zgłaszające projekt 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.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia regulaminu podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego wywieszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Gminy Olesno oraz na stronie internetowej Olesna.
2. Niniejszy regulamin, wzór formularza zgłoszenia, listy poparcia dla projektu, karty do głosowania są dostępne na stronie internetowej Olesna pod adresem www.olesno.pl podobnie jak wszelkie informacje dotyczące budżetu obywatelskiego.
3. Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym dla jego ustalenia.

Załącznik nr 1
do regulaminu
Budżetu Obywatelskiego Olesna w 2019 roku

HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO W OLEŚNIE W 2019 R.

Do 15 sierpnia 2018 r.	Powołanie Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego.
Od 16 sierpnia 2018 r. do 26 sierpnia 2018 r.	Kampania Informacyjna.
Od 27 sierpnia 2018 r. do 7 września 2018 r.	Zgłaszanie przez mieszkańców zadań do budżetu Olesna.
Od 8 września 2018 r. do 23 września 2018 r.	Analiza i zaopiniowanie przez komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Oleśnie zgłoszonych zadań oraz przekazanie do Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego listy rekomendowanych do realizacji zadań. Ustalenie przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego ostatecznej listy zadań do głosowania.
Od 24 września 2018 r. do 7 października 2018 r.	Głosowanie mieszkańców.
do 10 października 2018 r.	Podliczenie głosów, ogłoszenie wyników i realizacja zwycięskiego zadania (bądź zadań) przez Burmistrza Olesna.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Budżetu
Obywatelskiego Olesna w 2019 roku

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
Propozycja zadania do budżetu obywatelskiego Gminy Olesno na
2019 rok

1. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Dane kontaktowe (numer telefonu, adres email)

2. WNIOSKOWANE ZADANIE

Nazwa zadania

Lokalizacja zadania(wyłącznie na działce stanowiącej własność gminy Olesno)

Szacunkowy koszt zadania

3. OPIS ZADANIA

Należy przedstawić opis zadania, w tym jego główne założenia i działania, które będą podjęte przy jego realizacji

4. UZASADNIENIE

Należy uzasadnić potrzebę realizacji zadania

5. DODATKOWE ZAŁĄCZNIKI (nieobowiązkowe)

Mapy, fotografie, wizualizacje, rysunki, szkice, itp.

- ☐ Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb związanych z głosowaniem nad zadaniem.

Data i podpis