



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 11 grudnia 2013 r.

Poz. 7512

UCHWAŁA NR XVII.151.2013 RADY MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 28 listopada 2013 r.

w sprawie przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Jastrzębia-Zdroju dotyczących budżetu obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 roku poz.594 ze zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta Jastrzębie- Zdrój,

Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój u c h w a ł a :

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzać konsultacje społeczne o charakterze ogólnomiejskim z mieszkańcami Jastrzębia- Zdroju na temat części wydatków z budżetu Miasta Jastrzębia-Zdrój, zwanej dalej „Budżetem Obywatelskim”.

§ 2. Zasady i tryb przygotowywania Budżetu Obywatelskiego określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ramowy harmonogram konsultacji Budżetu Obywatelskiego określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały .

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie - Zdrój.

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

Wiceprzewodniczący Rady

mgr Andrzej Kinasiewicz

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVII.151.2013

Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój

z dnia 28 listopada 2013 r.

ZASADY

PRZYGOTOWYWANIA BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Mieszkańcy Miasta Jastrzębie-Zdrój współdecydują o wydawaniu środków publicznych, w tym celu tworzy się budżet obywatelski Miasta Jastrzębie-Zdrój, zwany dalej budżetem obywatelskim.

2. Budżet obywatelski stanowi część wydatków budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

3. Kwotę budżetu obywatelskiego zwanej dalej bazową określa Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.

4. Kwota ta jest podzielona na 21 jednostek pomocniczych wg. poniższych kryteriów:

- 40% - kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą w takiej samej wysokości,
- 30% - kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do jej obszaru,
- 30% - kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do jej liczby mieszkańców.

Rozdział 2.

Zasady zgłaszania i weryfikacji, akceptacji projektów zadań

§ 2. 1. Propozycję projektu do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego dotyczącego jednostki pomocniczej może zgłosić:

- a) grupa co najmniej 15 mieszkańców obszaru danej jednostki pomocniczej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
- b) Sołtys lub Zarząd Osiedla.

2. Propozycje projektów zadań o których mowa w pkt. 1 składane są do organów wykonawczych jednostek pomocniczych:

- a) do Sołtysa w przypadku gdy projekt dotyczy Sołectwa,
- b) do Zarządu Osiedla w przypadku gdy projekt dotyczy Osiedla.

3. Propozycje projektu do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego (dla danej jednostki pomocniczej) ustalone zostaną w drodze głosowania odpowiednio przez Zebranie Wiejskie lub Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla.

4. Wartość szacunkowa projektu (projektów) zadania nie może przekroczyć kwoty ustalonej dla danej jednostki pomocniczej miasta, zgodnie z pkt. 3, i 4 § 1 niniejszych zasad.

5. Projekty zadań w ramach budżetu obywatelskiego obejmują zadania, które winny spełniać następujące warunki:

- a) należą do zadań Miasta na prawach powiatu, z wyłączeniem zadań dotyczących elementów organizacji ruchu drogowego, zgodne z przepisami prawa,
- b) dotyczą terenów i obiektów będących własnością miasta,
- c) są możliwe do wykonania w jednym roku budżetowym,
- d) są zgodne z planem zagospodarowania przestrzennego.

6. Projekty zadań finansowane z budżetu obywatelskiego winny dotyczyć obszaru danej jednostki pomocniczej, dopuszcza się możliwość przygotowania projektu zadania dla kilku jednostek pomocniczych.

7. W przypadku propozycji projektu zadania dotyczącego kilku jednostek pomocniczych, jednostki te wskazują jednostkę wiodącą, w drodze porozumienia organów wykonawczych tych jednostek. Organ wykonawczy jednostki wiodącej, o którym mowa w § 2 pkt 7, prowadzi obsługę propozycji projektu zgodnie z § 3 niniejszych Zasad (przejmując rolę odpowiednio Sołtysa lub Zarządu Osiedla zgodnie z § 3).

§ 3. 1. Sołtys lub Zarząd Osiedla przedkłada do Urzędu Miasta propozycje projektów zadań (zgłoszonych z terenu jednostki pomocniczej) wraz z formularzem zgłoszenia projektu, celem dokonania weryfikacji pod względem formalno-prawnym oraz dokonania wyceny zadań.

Wzór formularza zgłoszenia projektu określa załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

2. Weryfikacji propozycji projektów zadań pod względem formalno-prawnym dokonują merytoryczne wydziały Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjne miasta wg. karty oceny projektu obejmującej następujące kryteria:

- a) zgodności z kompetencjami gminy (czy dotyczy zadań własnych gminy),
- b) charakteru projektu zadania (lokalny, ogólnomiejski),
- c) umiejscowienia realizacji projektu zadania (czy dotyczy mienia gminnego),
- d) określenia kosztów realizacji zadania (czy mieści się w ustalonym limicie kwoty),
- e) możliwości wykonania w jednym roku budżetowym,
- f) zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego,
- g) możliwości zabezpieczenia w budżecie miasta kosztów utrzymania zrealizowanego projektu zadania w latach następnych,
- h) terminowości złożenia wniosku.

Wzór karty weryfikacji projektu zadania stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.

3. Propozycje projektów zadań, które w trakcie weryfikacji uzyskały negatywną opinię podlegają wykluczeniu.

4. Wszystkie propozycje projektów zadań (zweryfikowane pozytywnie lub negatywnie) wraz z kartami weryfikacji projektów zadań przekazywane są Komisji Bezpieczeństwa i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój celem zapoznania i zaopiniowania.

5. Po dokonaniu weryfikacji, propozycja projektu zadania wraz kartą weryfikacji projektu, przekazywane są odpowiednio Sołtysowi lub Zarządowi Osiedla celem poinformowania wnioskodawcy o wynikach weryfikacji oraz celem przedłożenia mieszkańcom i w trakcie Zebrania Wiejskiego lub Ogólnego Zebrania Mieszkańców Osiedla uzyskania akceptacji.

6. Zebranie Wiejskie lub Zebranie Ogólne Mieszkańców Osiedla podejmuje uchwałę w sprawie wyboru projektu zadania, w ramach budżetu obywatelskiego dla jednostki pomocniczej na dany rok.

7. Jednostka pomocnicza, w ramach budżetu obywatelskiego składa nie więcej niż dwa projekty zadań, których ogólny koszt nie może przekroczyć kwoty dla niej ustalonej.

8. W przypadku projektu zadania obejmującego kilka jednostek pomocniczych, niezbędna jest akceptacja mieszkańców wszystkich tych jednostek pomocniczych (w formie uchwał).

9. Sołtys lub Zarząd Osiedla przedkłada do Urzędu Miasta, do realizacji, projekty zadań, które uzyskały akceptację mieszkańców:

- a) Uchwałę/uchwały w sprawie wyboru projektu zadania wraz z projektem zadania,
- b) kartę weryfikacji projektu.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

§ 4. 1. Urząd Miasta zapewnia wsparcie jednostkom pomocniczym w zakresie promocji postanowień dotyczących budżetu obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój: poprzez strony internetowe Miasta, oraz Miesięcznik informacyjny Miasta Jastrzębie-Zdrój.

2. Informacja o wyborze projektów zadań do zrealizowania z budżetu obywatelskiego dla danej jednostki pomocniczej podawana jest niezwłocznie:

- a) na stronie internetowej miasta Jastrzębie-Zdrój,
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- c) w Miesięczniku informacyjnym Miasta Jastrzębie-Zdrój.

Załącznik Nr 1

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU**do realizacji z budżetu obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój**

1. Nazwa jednostki pomocniczej na której terenie będzie realizowane zadanie:

.....

2. Nazwa zadania:

.....

3. Wnioskodawca/y:

.....

4. Lokalizacja projektu (dokładna lokalizacja, adres, ewentualnie numer działki):

.....

5. Opis tematyczny zadania i zakres projektu:

.....

.....

.....

6. Szacunkowy koszt projektu brutto:

7. Cel i uzasadnienie projektu (potrzeba realizacji projektu):

.....

.....

.....

8. Sposób funkcjonowania projektu w przyszłości (podanie kosztów jakie będzie generował po jego realizacji):

.....

.....

.....
Podpis Sołtysa/Zarządu Osiedla**Załączniki:**

- zdjęcia
- opinie
- analizy itp.

Załącznik nr 2

Karta weryfikacji projektu

Weryfikacja formalno-prawna propozycji zadania do realizacji z budżetu obywatelskiego
złożonego przez jednostkę pomocniczą miasta

(nazwa jednostki pomocniczej)

1. Nazwa zadania

.....

2. Przewidywany koszt realizacji projektu zadania (kwota brutto)

3. Przewidywany koszt utrzymania zadania (kwota brutto)

Kryteria oceny	TAK	NIE
Czy projekt zadania jest zgodny z kompetencjami gminy (czy dotyczy zadań własnych gminy)?		
Czy projekt zadania ma charakter lokalny/ogólnomiejski?		
Czy realizacja projektu zadania odbywać się będzie na mieniu gminnym?		
Czy koszt realizacji zadania mieści się w ustalonym limicie kwoty?		
Czy realizacja zadania mieści się w jednym roku budżetowym?		
Czy realizacja projektu zadania jest zgodna z planem zagospodarowania przestrzennego?		
Czy istnieje możliwość zabezpieczenia w budżecie miasta kosztów utrzymania zrealizowanego projektu zadania w latach następnych?		
Czy wniosek został złożony w wymaganym terminie?		

Uwagi:

.....

Stanowisko wydziału/jednostki organizacyjnej

..... :

(nazwa wydziału/jednostki organizacyjnej).

.....

Podpis pracowników wydziału/jednostki organizacyjnej odpowiedzialnych merytorycznie
za weryfikację propozycji zadania:

1. 3.
2. 4.

Opinia Komisji Bezpieczeństwa i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta:

.....

(podpis Przewodniczącego Komisji)

.....
(podpis Prezydenta Miasta lub osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVII.151.2013
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 28 listopada 2013 r.

RAMOWY HARMONOGRAM KONSULTACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

lp.	Etap	Termin	Podmiot
1.	Promocja budżetu obywatelskiego (działania informacyjno-edukacyjne)	do 28 lutego roku poprzedzającego rok budżetowy	Urząd Miasta, jednostki pomocnicze
2.	Ustalenie kwoty budżetu obywatelskiego	do 31 stycznia roku poprzedzającego rok budżetowy	Prezydent Miasta
3.	Zgłaszanie projektów zadań do organu wykonawczego jednostki pomocniczej i przygotowanie formularza zgłoszenia projektu.	do 28 lutego roku poprzedzającego rok budżetowy	Mieszkańcy, Sołtys, Zarząd Osiedla
4.	Przekazanie projektów zadań wraz z formularzami projektów wniosków do Urzędu Miasta celem dokonania weryfikacji	do 15 marca roku poprzedzającego rok budżetowy	jednostki pomocnicze
5.	Weryfikowanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów wniosków, wycena projektów, opinia Komisji Bezpieczeństwa i Samorządu Terytorialnego RM	do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok budżetowy	Urząd Miasta
6.	Przekazanie zweryfikowanych projektów wniosków do jednostek pomocniczych celem przedłożenia mieszkańcom do akceptacji	do 30 kwietnia roku poprzedzającego rok budżetowy	Urząd Miasta
7.	Zebrania Wiejskie i Ogólne Zebrania Mieszkańców - głosowanie i podjęcie uchwały w sprawie wyboru projektu,	do 30 czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy	jednostki pomocnicze
8.	Przekazanie do Urzędu Miasta, do realizacji: uchwały w sprawie wyboru projektu zadania, formularza zgłoszeniowy wraz z projektem zadania, karty weryfikacji projektu.	do 31 lipca roku poprzedzającego rok budżetowy	jednostki pomocnicze