

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/89/2019
Rady Miasta Chełmna
z dnia 27 listopada 2019 r.

Regulamin budżetu obywatelskiego miasta Chełmno

Rozdział 1.

Rodzaje zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego i wymogi formalne

§ 1. W ramach budżetu obywatelskiego miasta Chełmna mieszkańcy decydują corocznie o części wydatków budżetowych.

§ 2. 1. Na budżet obywatelski miasta Chełmna przeznaczają się środki finansowe w wysokości co najmniej 0,5% wykonanych dochodów własnych z budżetu miasta, w oparciu o dane zawarte w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu miasta.

2. Kwotę, o której mowa w ust. 1, zaokrągla się w górę do pełnych dziesiątek tysięcy złotych.

3. Burmistrz Miasta Chełmna corocznie określa kwotę przeznaczoną na budżet obywatelski na dany rok z zachowaniem warunku, o którym mowa w ust. 1.

4. Burmistrz Miasta Chełmna prowadzi działalność informacyjną w zakresie wysokości środków przeznaczonych na budżet obywatelski oraz procedury przeprowadzenia i realizacji tego budżetu.

§ 4. 1. Ze środków budżetu obywatelskiego może być finansowane zadanie należące do zadań własnych miasta, które ma charakter twardy lub miękki:

1) pod pojęciem zadania twardego rozumie się inwestycję, modernizację, przebudowę, adaptację, budowę nowego obiektu lub zakup wyposażenia;

2) dopuszcza się realizację zadania twardego na gruntach prywatnych (np. spółdzielni mieszkaniowej) pod warunkiem zawarcia stosownego porozumienia pomiędzy Urzędem Miasta Chełmna a odpowiednim dysponentem gruntu. W porozumieniu jednoznacznie musi zostać zawarty zapis dotyczący ogólnodostępności obiektu na warunkach określonych w § 4 ust.2.

3) pod pojęciem zadania miękkiego rozumie się zadanie nieinwestycyjne, wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.

2. Zadanie musi być ogólnodostępne dla wszystkich mieszkańców. W przypadku zadania twardego, realizowanego na terenie zarządzanym przez jednostki miasta, musi ono być dostępne dla wszystkich mieszkańców po zamknięciu jednostki miasta zarówno w dni robocze, jak i dni wolne od pracy.

3. W przypadku zadania, które wymaga lokalizacji na określonym terenie musi ono być zlokalizowane na nieruchomości stanowiącej własność miasta Chełmno z uwzględnieniem

§ 4 ust.1 pkt 2. Na terenie niebędącym własnością miasta Chełmno dopuszcza się realizację zadania miękkiego.

4. Realizacja zadania w ramach budżetu obywatelskiego powinna odbyć się w ciągu jednego roku budżetowego.

1) w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji rozpoczętego zadania inwestycyjnego lub remontowego do 30 czerwca następnego roku budżetowego, na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;

2) w uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeniesienie realizacji zadania o charakterze twardym na kolejny rok budżetowy.

§ 5. W ramach budżetu obywatelskiego nie może być realizowane zadanie:

1) którego koszt przekracza kwotę dostępną w ramach budżetu obywatelskiego;

2) które stoi w sprzeczności z obowiązującymi planami, programami, strategiami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego;

3) które narusza obowiązujące przepisy prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności;

4) które zlokalizowane jest na majątku miasta obciążonym na rzecz osób trzecich lub przeznaczonym na sprzedaż;

5) które polega wyłącznie na sporządzeniu projektu bądź planu przedsięwzięcia;

6) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości zgłoszonego zadania;

7) które wymaga współpracy instytucjonalnej lub woli utrzymywania zadania przez jednostkę organizacyjną miasta w przypadku braku zgody tej jednostki na współpracę lub utrzymanie zadania.

§ 6. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji budżetu obywatelskiego jest Burmistrz Miasta Chełmna z siedzibą przy ul. Dworcowej 1 w Chełmnie. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji budżetu obywatelskiego. Każdemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub uzupełnienia, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania.

Rozdział 2.

Zgłaszanie projektów zadań

§ 7. 1. Pod pojęciem projektu zadania rozumie się zadanie zgłoszone w procedurze budżetu obywatelskiego.

2. Projekt zadania do budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy mieszkaniec Chełmna w wieku co najmniej 13 lat.

3. Mieszkaniec może zgłosić maksymalnie trzy projekty zadań, przy czym każdy z projektów zadań wymaga złożenia odrębnego formularza. Łączna wartość projektów nie może przekraczać kwoty przeznaczonej na budżet obywatelski.
4. Zgłaszanie projektów zadań dokonuje się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Do zgłoszenia projektu zadania mieszkaniec dołącza listę poparcia dla projektu zadania podpisaną przez co najmniej 15 mieszkańców Chełmna.
6. Wzór listy poparcia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. Formularze i druki list poparcia są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełmna oraz w Kancelarii Urzędu Miasta Chełmna.
8. Mieszkaniec może poprzeć trzy projekty zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego. Łączna wartość popartych projektów nie może przekraczać kwoty przeznaczonej na budżet obywatelski.
9. Mieszkaniec, zgłaszając projekt zadania, określa jego przybliżoną wartość jednostkową według własnego oszacowania. Ostatecznej szacunkowej wyceny wartości jednostkowej zgłoszonego projektu zadania dokonuje Burmistrz Miasta Chełmna w procesie weryfikacji zgłoszonych projektów zadań, prowadzonej zgodnie z § 8 i § 9 niniejszej uchwały.
10. Do zgłoszenia można dołączyć inne dokumenty związane z proponowanym przedsięwzięciem np. szkic sytuacyjny projektu zadania, zdjęcia, mapy, ekspertyzy, plany.
11. Czas na składanie projektów zadań nie może być krótszy niż 30 dni.
12. Wypełniony i podpisany formularz wraz z listą poparcia mieszkaniec składa w Kancelarii Urzędu Miasta Chełmna przy ul. Dworcowej 1 w Chełmnie lub przesyła drogą elektroniczną na adres skrytki ePUAP Urzędu Miasta Chełmna.
13. W przypadku przesłania formularza w formie elektronicznej, załączniki graficzne powinny być przesłane w formacie PDF, JPG, a całkowita wielkość załączników nie może być większa niż 10 MB.
14. Mieszkaniec może wycofać swój wniosek na każdym etapie procedury, składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do Regulaminu.
15. Upoważnia się Burmistrza Miasta Chełmna do przeprowadzenia budżetu obywatelskiego, w tym ustalenia wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań z zachowaniem zasady podanej w § 2 uchwały, harmonogramu przeprowadzenia budżetu obywatelskiego, wzoru karty do głosowania. Burmistrz Miasta Chełmna wyda w tej sprawie zarządzenie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem zgłaszania projektów zadań.
16. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 15 będzie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i będzie wywieszane na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Chełmna.

Rozdział 3.

Weryfikacja zgłoszonych projektów zadań

§ 8. 1. Za weryfikację formalnoprawną zgłoszonych przez mieszkańców projektów zadań odpowiada Burmistrz Miasta Chełmna, powołując do tego celu odpowiednią komisję. Komisja weryfikuje projekty zadań pod względem formalnoprawnym, oceniając je pozytywnie lub negatywnie.

2. Weryfikacja, o której mowa w ust.1 odbywa się na podstawie wymogów w zakresie zgodności projektów z prawem, ich wykonalności technicznej oraz wymogów formalnych, o których mowa wskazanych w §4, §5, §7 ust. 2 – 6, ust. 8 – 13.

3. W przypadku stwierdzenia, że złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do przeprowadzenia jego weryfikacji wnioskodawca niezwłocznie zostanie wezwany do wyjaśnień lub uzupełnień w terminie 7 dni.

4. W uzasadnionych przypadkach mieszkaniec ma prawo zmodyfikować wniosek w terminie 7 dni od wezwania.

§ 9. Po zakończeniu weryfikacji Burmistrz Miasta Chełmna publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełmna ogłoszenie zawierające wykaz projektów zadań z oznaczeniem „opinia pozytywna” lub „opinia negatywna” dla każdego projektu zadania wraz z uzasadnieniem opinii negatywnych.

Rozdział 4.

Tryb odwołania

§ 10. 1. W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wykazu, o którym mowa w § 9, mieszkaniec może złożyć do Burmistrza Miasta Chełmna pisemne odwołanie od negatywnego zaopiniowania projektu zadania.

2. Burmistrz Miasta Chełmna informuje mieszkańca o sposobie rozpatrzenia odwołania pisemnie, podając uzasadnienie swojego stanowiska.

3. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust.2 jest ostateczne i przekazywane jest mieszkańcowi w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.

Rozdział 5.

Głosowanie i ustalenie wyników

§ 11. 1. Głosowanie może odbywać się w następujący sposób:

- a) w punktach stacjonarnych, w punktach mobilnych, korespondencyjnie - przy pomocy formularza karty głosowania dostępnej w Kancelarii Urzędu Miasta Chełmna przy ul. Dworcowej 1 w Chełmnie, opublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełmna, dostępnej w punktach mobilnych,
- b) za pomocą środków elektronicznych - przy pomocy formularza karty do głosowania w wersji elektronicznej dostępnej na stronie internetowej www.bochemno.pl .

2. Głosować może każdy mieszkaniec Chełmna w wieku co najmniej 13 lat przez oddanie głosu na karcie do głosowania.

3. Mieszkaniec może oddać tylko jedną kartę do głosowania, w której wybiera maksymalnie trzy projekty zadań, z zastrzeżeniem, że suma wartości kosztorysowych wybranych zadań nie może przekroczyć kwoty budżetu obywatelskiego.

4. Wzór formularza karty do głosowania, o której mowa w ust.1, ustala Burmistrz Miasta Chełmna w zarządzeniu, o którym mowa w § 7 ust.15.

5. Do przeprowadzenia i ogłoszenia wyników głosowania Burmistrz Miasta Chełmna powołuje komisję, w której skład wejdzie minimum pięć osób.

6. Za nieważne uznaje się:

1) karty do głosowania wypełnione niewłaściwie, w tym posiadające skreślenia i poprawki, niezawierające wymaganych danych oraz niezawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych;

2) karty do głosowania, w których nie postawiono znaku X w żadnej z kategorii;

3) głosy oddane przez mieszkańca na więcej niż na jednej karcie do głosowania;

4) głosy oddane na zadania, których suma przekracza kwotę budżetu obywatelskiego,

5) głosy oddane przez osoby nieuprawnione.

7. Burmistrz Miasta Chełmna zatwierdza wyniki głosowania mieszkańców w sprawie budżetu obywatelskiego i protokół z głosowania, który w szczególności powinien zawierać:

1) liczbę mieszkańców uczestniczących w głosowaniu;

2) liczbę oddanych głosów nieważnych;

3) liczbę oddanych głosów ważnych;

4) liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania.

8. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich ważnych głosów oddanych na każdą propozycję zadań poddanych pod głosowanie.

9. Za wybrane zadania uznaje się te, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania kwoty budżetu obywatelskiego. W przypadku gdy wartość kolejnego z listy zadania przekracza kwotę pozostałą po zsumowaniu projektów będących na liście przed tym zadaniem, Rada Miasta Chełmna może dokonać zwiększenia kwoty budżetu obywatelskiego o brakującą kwotę. W przypadku, gdy Rada Miasta nie dokona zwiększenia, zadania tego nie umieszcza się na liście zadań przyjętych do realizacji, a wybiera się kolejne z listy, którego wartość odpowiada pozostałej kwocie.

10. Projekty wybrane w głosowaniu do realizacji zostaną zamieszczone na liście, która stanowić będzie załącznik do protokołu głosowania.

11. Wyniki głosowania podane będą do publicznej wiadomości.

12. Protokół z głosowania wraz z listą projektów wybranych przez mieszkańców do realizacji zostaje opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Chełmna.

Rozdział 6.

Promocja, informacja, edukacja i ewaluacja

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

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;
- 2) zachęcanie do składania projektów zadań i do wzięcia udziału w spotkaniach informacyjnych;
- 3) upowszechnianie informacji o projektach zadań mieszkańców oraz o efektach realizacji zadań;

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Burmistrz Miasta Chełmna wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej dostosowane do zróżnicowanych grup mieszkańców.

§ 13. 1. Proces realizacji procedury budżetu obywatelskiego podlega monitoringowi i corocznej ewaluacji za pomocą ankiety przygotowanej z udziałem strony społecznej.

2. Wyniki ewaluacji mogą być wykorzystane do wprowadzenia zmian mających na celu poprawę jakości procesu wdrożenia i realizacji budżetu obywatelskiego w kolejnych latach.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 14. Formularze kart do głosowania wraz z wytworzonym zbiorem danych elektronicznych podlegają likwidacji w terminie 30 dni od dnia opublikowania końcowego raportu z przeprowadzonych konsultacji społecznych.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu budżetu obywatelskiego
miasta Chełmno
(wzór)

Formularz projektu zadania budżetu obywatelskiego na rok

Imię:

Nazwisko:

Adres zamieszkania:

.....

Numer telefonu

Adres e-mail

(Powyższe dane proszę wypełnić drukowanymi literami)

Tytuł projektu:

.....

.....

Miejsce realizacji zadania (podać miejsce albo obszar, w którym ma być realizowane zadanie):

.....

.....

*Opis projektu (należy opisać czego projekt dotyczy):

.....

.....

.....

*Projekt twardy to: inwestycja, modernizacja, adaptacja, budowa nowego obiektu lub zakup wyposażenia. Projekt miękki to: zadanie nieinwestycyjne, wydarzenie o charakterze prospołecznym, kulturalnym, oświatowym lub sportowym.

Cel realizacji zadania (proszę napisać, jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu

dotyczy,

jakie rozwiązania jest proponowane. Proszę uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na polepszenie życia mieszkańców):

.....

.....

.....

.....

Szacunkowy koszt zadania:

.....

Załączniki (Można dodać szkice sytuacyjne, plany, kosztorysy oraz inne dodatkowe materiały.):

.....

.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

*** Proszę podkreślić właściwe**

1. Ja niżej podpisana/y ***WYRAŻAM/NIE WYRAŻAM** zgodę/y na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora – Burmistrza Miasta Chełmna z siedzibą przy ul. Dworcowej 1 w Chełmnie w związku z realizacją procedury budżetu obywatelskiego.
2. Oświadczam, że podaję moje dane osobowe dobrowolnie oraz świadomie i że są one zgodne z prawdą.
3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dostępnej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Chełmna oraz że zostałam/em poinformowana/y o prawie dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
4. ***WYRAŻAM/NIE WYRAŻAM** zgodę/y na publikację mojego imienia i nazwiska jako autora projektu zadania w materiałach promocyjno-informacyjnych dotyczących budżetu obywatelskiego przygotowywanych przez Urząd Miasta Chełmna.
5. Wiem, że moja zgoda może być przeze mnie odwołana w każdym czasie.

.....

(Podpis autora zadania)

Uwaga! Podpis autora oraz załącznik „lista mieszkańców Chełmna popierających projekt zadania” są obowiązkowe. Ich brak spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu budżetu obywatelskiego
miasta Chełmno
(wzór)

Lista mieszkańców Chełmna popierających projekt zadania zgłoszonego do budżetu
obywatelskiego na rok pod nazwą:

.....

.....

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Nr PESEL	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Załącznik Nr 3
do Regulaminu budżetu obywatelskiego
miasta Chełmno
(wzór)

Chełmno, dnia

Imię i nazwisko

.....

Ares:

Oświadczenie w sprawie wycofania wniosku zgłoszonego do budżetu obywatelskiego

Zgodnie z paragrafem 7 ust. 14 załącznika nr 1 do Uchwały NrRady Miasta Chełmna z dniakwietnia 2019 roku w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego oraz zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych do budżetu obywatelskiego wycofuję swój wniosek dotyczący projektu zadania o nazwie :

.....

.....

(czytelny podpis)