

w sprawie: powołania Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego oraz zasad i trybu jego działania.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 981/LVI/2014 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sosnowca na temat budżetu Miasta Sosnowca na 2015 rok

z a r z ą d z a m:

§ 1

Powołać do realizacji Uchwały nr 981/LVI/2014 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sosnowca na temat budżetu Miasta Sosnowca na 2015 rok, Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego w składzie:

1. Przewodniczący: Michał Mercik - Wydział Polityki Gospodarczej,
2. Zastępca Przewodniczącego: Joanna Grabarczyk - Wydział Polityki Gospodarczej
3. Sekretarz: Daria Tondos - Wydział Polityki Gospodarczej

Członkowie:

4. Wanda Czopek - Wydział Organizacji Zarządzania Drogami i Ruchem Drogowym
5. Aleksandra Kałamaga - Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej
6. Barbara Knapik - Wydział Planowania Przestrzennego
7. Agnieszka Kowalska - Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
8. Rafał Łydek - Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
9. Jolanta Masłoń - Wydział Gospodarki Nieruchomościami
10. Michał Starzyński - Wydział Informacji, Promocji i Turystyki
11. Magdalena Szczepaniak-Majewska - Sosnowieckie Centrum Organizacji Pozarządowych
12. Bogusława Zaród - Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa
13. Zbigniew Majchrzak - Miejski Zakład Usług Komunalnych

§ 2

Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego działa zgodnie z zasadami i trybem określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Polityki Gospodarczej.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Prezydent Miasta
Kazimierz Górski

Zasady i tryb działania Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego w Sosnowcu

I. Postanowienia ogólne.

1. Komórką właściwą, odpowiadającą za realizację Uchwały nr 981/LVI/2014 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sosnowca na temat budżetu Miasta Sosnowca na 2015 rok, jest Wydział Polityki Gospodarczej (WPG).
2. W celu koordynacji współpracy między wydziałami przy realizacji zasad i trybu przeprowadzania Budżetu Obywatelskiego określonych w Uchwale nr 981/LVI/2014 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 24 kwietnia 2014 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sosnowca na temat budżetu Miasta Sosnowca na 2015 rok, zostaje powołany Zespół Konsultacyjny ds. Budżetu Obywatelskiego.
3. Zespołem kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
4. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącą.
5. Posiedzenia Zespołu mogą być również zwołane w konkretnym przypadku na wniosek członka Zespołu.
6. Z posiedzeń Zespołu sporządzana jest lista obecności oraz notatka przedstawiana do wiadomości Prezydentowi Miasta.
7. Szczegółowy harmonogram Budżetu Obywatelskiego zostanie określony Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
8. Dla poszczególnych Obszarów Konsultacyjnych określonych uchwałą ws. Budżetu Obywatelskiego wyznacza się „Punkty Konsultacyjne” określone Zarządzeniem Prezydenta Miasta.

II. Akcja informacyjno-edukacyjna.

1. Akcja informacyjno-edukacyjna prowadzona jest przez Wydział Polityki Gospodarczej przy współudziale Wydziału Informacji, Promocji i Turystyki.
2. W ramach akcji informacyjno-edukacyjnej:
 - a. zostanie utworzony portal internetowy,
 - b. upowszechnione zostaną ulotki i plakaty informacyjne, w szczególności w Punktach Konsultacyjnych,
 - c. przeprowadzone zostaną spotkania informacyjne z mieszkańcami Miasta.

III. Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji projektów.

1. Rozpoczęcie naboru projektów ogłasza Prezydent Miasta zgodnie z przyjętym harmonogramem, określonym odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta.
2. W czasie trwania naboru projektów, na stronie Budżetu Obywatelskiego i w Punktach Konsultacyjnych udostępnione zostaną formularze propozycji projektów oraz udzielane będą podstawowe informacje o zasadach udziału mieszkańców na poszczególnych etapach budżetu obywatelskiego.
3. Formularze propozycji projektów składanych zgodnie z Uchwałą kierowane są do Wydziału Polityki Gospodarczej.

IV. Weryfikacja i opiniowanie propozycji projektów.

1. Weryfikacja zgłoszonych projektów odbywa się w dwóch etapach: weryfikacja formalna oraz merytoryczna.
2. WPG dokonuje weryfikacji formalnej najpóźniej w ciągu 20 dni od zakończenia naboru.
3. W trakcie weryfikacji pod względem formalnym, osoba upoważniona sprawdzi poprawność wypełnienia wszystkich obowiązkowych pól formularza, niezbędną ilość osób popierających zgłoszony projekt i podpis wnioskodawcy projektu.
4. W przypadku braków formalnych WPG występuje do autorów propozycji zadania celem uzupełnienia danych.
5. Formularze, które pomyślnie przeszły weryfikację formalną są niezwłocznie przekazywane do właściwego merytorycznie wydziału „wiodącego” w celu dokonania uzgodnień co do uwarunkowań i możliwości realizacji złożonych propozycji.
Wydział merytorycznie wiodący to wydział, do którego zadań i kompetencji wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta, należy zakres rzeczowy zgłoszonego projektu.
6. WPG przekazuje wersję papierową karty obiegowej dla danego formularza, zgodną z załącznikiem nr 1 do niniejszych zasad.
7. Wydział merytorycznie wiodący dokonuje uzgodnień z innymi wydziałami, które jego zdaniem powinny się odnieść do propozycji projektu.
8. Każdy projekt zostanie sprawdzony pod względem:
 - a. zgodności z planem zagospodarowania przestrzennego,
 - b. struktury własności nieruchomości gruntu,
 - c. zgodności z ustawą o samorządzie gminnym w zakresie realizacji zadań własnych gminy,
 - d. rzeczywistego kosztu wykonania zadania,
 - e. możliwości zabezpieczenia w kolejnych budżetach Gminy ewentualnych kosztów utrzymania, wynikających z realizacji projektu.
9. Jeżeli wymagają tego względy prawne i techniczne, dopuszcza się możliwość ingerowania w zakres propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca ich realizacji bądź łączenia z innymi zadaniami - przy współudziale autora projektu. Formularz wprowadzenia zmian w projekcie stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
10. Wydział wiodący na podstawie weryfikacji merytorycznej propozycji projektu oraz uzgodnień z innymi wydziałami sporządza opinię o propozycji projektu.
11. Wydział wiodący w ciągu 20 dni od dnia otrzymania formularza z propozycją projektu zwraca do WPG kartę obiegową w wersji papierowej.
12. Listę zweryfikowanych projektów podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, stronie BIP, tablicy ogłoszeń UM oraz w Punktach Konsultacyjnych.

V. Głosowanie mieszkańców na projekty.

1. Na wniosek Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego głosowanie na projekty zarządza Prezydent Miasta.
2. Głosowanie odbywa się:
 - a. elektronicznie poprzez formularz znajdujący się na stronie Budżetu Obywatelskiego,
 - b. bezpośrednio w Urzędzie Miejskim - Biurze Obsługi Interesantów oraz w Punktach Konsultacyjnych w każdym z Obszarów Konsultacyjnych,
 - c. korespondencyjnie poprzez przesłanie formularza zgłoszenia zadania na adres: 41-200 Sosnowiec, Urząd Miejski w Sosnowcu, Wydział Polityki Gospodarczej, ul. Małachowskiego 3. O ważności karty do głosowania decyduje data stempla pocztowego.

3. W terminie do 21 dni od dnia zakończenia głosowania WPG weryfikuje karty do głosowania/formularze elektroniczne oraz opracowuje wyniki głosowania, które przedstawia Prezydentowi Miasta a następnie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, stronie BIP, tablicy ogłoszeń UM oraz w Punktach Konsultacyjnych.

VI. Ogłoszenie projektów do realizacji.

1. Lista zarekomendowanych projektów, która została stworzona na podstawie wyników głosowania, jest przedstawiana Prezydentowi Miasta.
2. Prezydent Miasta w drodze zrzędzenia określa listę rekomendowanych projektów z podaniem szczegółowej kwoty na poszczególne projekty.
3. Listę wybranych projektów WPG podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Budżetu Obywatelskiego, stronie BIP, tablicy ogłoszeń UM oraz w Punktach Konsultacyjnych.

VII. Wdrożenie do realizacji rekomendowanych projektów.

1. Na podstawie listy rekomendowanych projektów ustala się wydziały właściwe do realizacji określonych przedsięwzięć w 2015 roku.
2. Wydziały właściwe dla danego przedsięwzięcia, po uzgodnieniu zarówno z Wydziałem Polityki Gospodarczej i Wydziałem Budżetu Miasta formułują odpowiednie wnioski w zakresie zmian dotyczących budżetu Miasta Sosnowca na 2015 rok, umożliwiającą realizację przedsięwzięć.

VIII. Monitoring realizacji projektów.

1. Realizacja projektów wybranych przez mieszkańców w ramach Budżetu Obywatelskiego będzie monitorowana przez Wydział Polityki Gospodarczej w sposób polegający na:
 - a. kwartalnym gromadzeniu raportów sporządzanych przez Wydziały realizujące określone przedsięwzięcia o wykonaniu zadania,
 - b. zbieraniu, na wniosek zainteresowanych, informacji dodatkowych o stanie realizacji przedsięwzięć.
2. Raporty o stanie realizacji przedsięwzięć publikowane są na bieżąco na stronie internetowej dotyczącej Budżetu Obywatelskiego oraz są przedkładane do wiadomości Prezydentowi Miasta.

Załączniki:

1. Karta obiegowa formularza propozycji projektu - załącznik nr 1.
2. Formularz wprowadzenia zmian w projekcie - załącznik nr 2.

KARTA OBIEGOWA FORMULARZA PROPOZYCJI PROJEKTU

Tytuł projektu:		Nr projektu:	
Wnioskodawca:		Obszar Konsultacyjny:	
Data wpływu do Urzędu Miejskiego		Data wpływu do WPG	

WERYFIKACJA FORMALNA			
Pozytywna:	Tak		Nie
Uzasadnienie niespełnienia warunków formalnych:			
Podpis Przewodniczącego Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego			

OPINIA MERYTORYCZNA WYDZIAŁU WIODĄCEGO			
Nazwa Wydziału Wiodącego:		Data wpływu do Wydziału wiodącego	
Imię i Nazwisko odpowiedzialnego pracownika			

Projekt możliwy do realizacji		Uśrednione i urealnione szacunkowe koszty projektu	
Projekt niemożliwy do realizacji		Są inne rozwiązania dla realizacji projektu:	
Podpis Naczelnika/Kierownika			
Uzasadnienie oraz ewentualne inne zalecenia odnośnie projektu należy przekazać w formie elektronicznej na adres: obywatel@um.sosnowiec.pl równocześnie z kartą obiegową.			
Data zwrotu do WPG			

KONSULTACJE PRZY OPINIOWANIU PROJEKTU

<p>Wydział Gospodarki Nieruchomościami <i>/sprawdzenie planowanej lokalizacji projektu pod kątem stanu prawnego i przeznaczenia terenu /</i></p>		
<p>Wydział Planowania Przestrzennego <i>/zgodność z Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego/</i></p>		
<p>Wydział Organizacji Zarządzania Drogami i Ruchem Drogowym <i>/obligatoryjnie projekty dot. budowy, modernizacji, remontu, dróg i infrastruktury pasa drogowego/</i></p>		
<p>Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej <i>/obligatoryjnie projekty dot.infrastruktury komunalnej/</i></p>		
<p>Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa <i>/opinia projektu pod kątem ochrony środowiska/</i></p>		
<p>Wydział Inwestycji Miejskich <i>/dot. projektów inwestycyjnych /</i></p>		
<p>Wydział Edukacji <i>/dot. projektów, których lokalizacja znajduje się na terenie placówek oświatowych/</i></p>		
<p>Wydział Kultury i Sportu <i>/projekty, których lokalizacja obejmuje jednostki podległe – biblioteki, kluby osiedlowe, świetlice środowiskowe, a także projekty dot. infrastruktury sportowej/</i></p>		
<p>Wydział Organizacyjny i Spraw Pracowniczych <i>/dot. projektów teleinformatycznych wraz z wyceną sprzętu/</i></p>		
<p>Wydział Polityki Społecznej <i>/projekty, których tematyka znajduje się w obszarze zadań wydziału/</i></p>		
<p>Wydział Zdrowia <i>/projekty, których tematyka znajduje się w obszarze zadań wydziału/</i></p>		
<p>Jednostka Realizująca Projekt <i>/zgodność z projektem gospodarki wodno-ściekowej/</i></p>		

Straż Miejska <i>/obligatoryjnie projekty dot. montażu monitoringu/</i>		
Wydział (nazwa wydziału) <i>/ projekty, których tematyka znajduje się w obszarze zadań wydziału/</i>		

*** Opinie Wydziałów proszę dołączyć do karty obiegowej.**

FORMULARZ WPROWADZENIA ZMIAN W PROJEKCIE

FORMULARZ WPROWADZENIA ZMIAN W PROJEKCIE REALIZOWANYM W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA SOSNOWCA	
TYTUŁ PROJEKTU:	
NUMER PROJEKTU:	
OPIS ZMIAN W PROJEKCIE:	
..... Data i podpis autora projektu Data i podpis członka Zespołu Konsultacyjnego