

## **Wymagania jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego miasta Łowicza**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Budżet obywatelski miasta Łowicza, zwany dalej Łowickim Budżetem Obywatelskim, powstaje w ramach następujących działań:

- 1) kampania informacyjno-promocyjna;
- 2) zgłaszanie propozycji zadań;
- 3) weryfikacja zgłoszonych projektów;
- 4) głosowanie w sprawie wyboru projektów;
- 5) ewaluacja procesu.

§ 2. 1. Ze środków Łowickiego Budżetu Obywatelskiego finansowane są zgłoszone zadania, należące do zadań własnych miasta Łowicza.

2. Przewidywana łączna kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski na dany rok budżetowy z podziałem na zadania dotyczące poszczególnych osiedli i zadania ogólnomiejskie Burmistrz określi odrębnym zarządzeniem

3. Ze środków finansowych, przeznaczonych na realizację zadań w ramach Łowickiego Budżetu Obywatelskiego, mogą być finansowane zadania zgodne z prawem, lokalnymi dokumentami strategicznymi, mieszczące się w granicach zadań własnych samorządu, wykonalne technicznie i możliwe do realizacji w ciągu jednego roku budżetowego, z uwzględnieniem zapisów w § 3.

4. Pod pojęciem zadań osiedlowych rozumie się zadania służące mieszkańcom danego osiedla.

5. Pod pojęciem zadań ogólnomiejskich rozumie się zadania służące mieszkańcom całego miasta, co oznacza, że dotyczą one potrzeb mieszkańców więcej niż jednego osiedla.

§ 3. Realizacja zadań własnych w ramach Łowickiego Budżetu Obywatelskiego odbywa się w ciągu jednego roku budżetowego następującego po roku przeprowadzenia głosowania przy czym, w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie realizacji zadania inwestycyjnego lub bieżącego na lata następne, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w tym w ustawie o finansach publicznych.

### **Rozdział 2**

#### **Działania informacyjno-promocyjne**

§ 4. 1. Burmistrz Miasta Łowicza prowadzi działania promocyjno-informacyjne w szczególności w zakresie:

- 1) przybliżania i wyjaśniania mieszkańcom idei i zasad Łowickiego Budżetu Obywatelskiego;
- 2) zachęcania do zgłaszania projektów zadań oraz do wzięcia udziału w głosowaniu;
- 3) upowszechniania informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania, zadaniach zgłoszonych w ramach Łowickiego Budżetu Obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.

2. Mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia odrębnej akcji informacyjno-promocyjnej dotyczącej zadań dopuszczonych do głosowania, za które Burmistrz Miasta Łowicza nie ponosi odpowiedzialności.

## Rozdział 3

### Zgłaszanie propozycji zadań

§ 5. 1. Propozycje zadań do Łowickiego Budżetu Obywatelskiego może zgłaszać każda osoba zamieszkująca na terenie miasta Łowicza, zwana dalej mieszkańcem.

2. Pod pojęciem mieszkaniec rozumie się osobę fizyczną przebywającą na terenie miasta Łowicza z zamiarem stałego pobytu.

3. Zgłoszeń dokonuje się na formularzu zgłoszeniowym projektów zadań do zrealizowania w ramach Łowickiego Budżetu Obywatelskiego (zwanym dalej formularzem). Wzór formularza stanowi załącznik nr 1.

4. Zadania finansowane ze środków Łowickiego Budżetu Obywatelskiego mogą mieć charakter zarówno inwestycyjny i remontowy, jak i społeczny, np. kulturalny czy sportowy.

5. Propozycję zadań o charakterze osiedlowym może składać wyłącznie mieszkaniec osiedla, którego zadanie dotyczy. Zadanie ogólnomiejskie może zgłosić każdy mieszkaniec Łowicza.

6. Do formularza wnioskujący dołącza listę poparcia projektu.

1) Do zgłoszenia zadania o charakterze osiedlowym wnioskodawca dołącza listę poparcia dla propozycji zadania, podpisaną przez co najmniej **10** mieszkańców danego osiedla. Wzór listy poparcia zadania osiedlowego stanowi załącznik nr 2.

2) Do zgłoszenia zadania o charakterze ogólnomiejskim wnioskodawca dołącza listę poparcia dla propozycji zadania, podpisaną przez co najmniej **20** mieszkańców Łowicza. Wzór listy poparcia zadania ogólnomiejskiego stanowi załącznik nr 3.

7. Każdy mieszkaniec może poprzeć więcej niż jeden projekt zadania zgłaszanego do Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

8. Osoba o której mowa w ust. 1 może zgłosić wyłącznie jedną propozycję zadania o charakterze osiedlowym oraz jedną propozycję zadania o charakterze ogólnomiejskim.

9. Druki formularza i listy poparcia udostępniane będą na dedykowanej stronie internetowej oraz w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Łowiczu.

10. Wypełnione formularze w wersji papierowej składa się:

1) w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Stary Rynek 1;

2) do skrzynki umieszczonej na budynku Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Stary Rynek 1.

11. Formularze w formie elektronicznej będą dostępne na dedykowanej platformie internetowej Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

12. W celu uzyskania dostępu do formularza w formie elektronicznej wnioskodawca winien wcześniej zarejestrować się w systemie na dedykowanej platformie internetowej Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

13. Wszystkie zgłoszone projekty zamieszczone będą na dedykowanej platformie internetowej Łowickiego Budżetu Obywatelskiego nie później niż w ciągu 14 dni od daty zakończenia naboru projektów.

14. Zamieszczone na dedykowanej platformie internetowej projekty zawierać będą: numer identyfikacyjny (nadawany wg kolejności zgłoszeń), tytuł projektu, streszczony opis, lokalizację.

15. W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie (w szczególności zadań infrastrukturalnych), muszą być one zlokalizowane na terenie, na którym Gmina Miasto Łowicz zgodnie z prawem może wydatkować środki publiczne na te zadania.

16. Projekty zadań zgłaszane do Łowickiego Budżetu Obywatelskiego nie mogą:

1) zawierać bezpośredniego ani pośredniego wskazania podmiotu realizującego zadanie, trybu jego realizacji, a także zastrzeżonych znaków towarowych;

2) polegać na zorganizowaniu imprezy masowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;

3) obejmować wyłącznie sporządzenia dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z nadzorem inwestorskim.

17. Wnioskodawcy, w każdym momencie lecz nie później niż w chwili rozpoczęcia głosowania przysługuje prawo do wycofania złożonej propozycji projektu.

## **Rozdział 4**

### **Weryfikacja zgłoszonych projektów**

**§ 6. 1.** Do przeprowadzenia Łowickiego Budżetu Obywatelskiego Burmistrz Miasta Łowicza powołuje Zespół do spraw Łowickiego Budżetu Obywatelskiego (zwany dalej Zespołem) w składzie:

- 1) Burmistrz Miasta Łowicza – Przewodniczący Zespołu;
- 2) Zastępca Burmistrza Miasta Łowicza;
- 3) Skarbnik Miasta Łowicza;
- 4) Sekretarz Miasta Łowicza;
- 5) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 6) Naczelnik Wydziału Spraw Komunalnych;
- 7) Kierownik Biura ds. Kultury, Sportu, Turystyki i Organizacji Pozarządowych;
- 8) Zespół Radców Prawnych;
- 9) Przewodniczący Zarządu Osiedla lub osoba przez niego upoważniona.

2. Zespół ds. Łowickiego Budżetu Obywatelskiego dokonuje weryfikacji pod względem formalnym wszystkich zgłoszonych propozycji zadań w terminie do 15 listopada każdego roku kalendarzowego.

3. Formularze zgłoszeniowe zgłoszone w formie papierowej podczas ogólnych zebrań mieszkańców na terenie miasta Łowicza w sprawie konsultacji założeń do projektu budżetu miasta Łowicza i Łowickiego Budżetu Obywatelskiego, zgłoszone w dniu przeprowadzenia II etapu głosowania, o którym mowa w § 11 ust. 4. podlegają następującej drodze weryfikacji :

- 1) wstępnej weryfikacji - dokona obecny na spotkaniu Burmistrz Miasta Łowicza wraz z pracownikami Urzędu Miejskiego w Łowiczu;
- 2) jeśli wyżej wymieniona wstępna weryfikacja będzie pozytywna wówczas zgłoszony projekt będzie brał udział w II etapie głosowania osiedlowego określonym w § 11 ust. 4 pkt.1;
- 3) właściwej weryfikacji zgodnie z § 6 ust.1 i ust 2. § 7, § 8, § 9 , §10 niniejszych wymagań.

4. W przypadku negatywnej weryfikacji właściwej zgłoszonego projektu w trybie, o którym mowa w ust. 3. powyżej. Projekt osiedlowy zostaje odrzucony, a na jego miejsce wchodzi kolejny z listy pozytywnie zweryfikowanych posiadający największą liczbę głosów.

**§ 7. 1.** Zgłoszenie uznaje się za prawidłowe pod względem formalnym, jeżeli:

- 1) zostanie dokonane w terminie wskazanym w harmonogramie, o którym mowa w § 14;
- 2) zostanie złożone na formularzu zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1, z wypełnionymi prawidłowo wszystkimi obowiązkowymi polami;
- 3) załączona zostanie prawidłowo wypełniona lista poparcia;
- 4) zgłoszenia projektu zadania osiedlowego dokona mieszkaniec danego osiedla, a zgłoszenia projektu ogólnomiejskiego dokona mieszkaniec miasta Łowicza.

2. Formularz nie podlega uzupełnieniu w przypadkach, gdy:

- 1) nie zawiera wymaganych danych kontaktowych zgłaszającego;
- 2) został złożony przed rozpoczęciem lub po upływie wyznaczonego terminu.

3. Dopuszcza się uzupełnienie przez zgłaszającego innych niż określone w ust. 2 braków formalnych formularza w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania do uzupełnienia braków, pod rygorem uznania zgłoszenia za nieważne, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Zespół może, po wcześniejszym poinformowaniu zgłaszającego poprawić ujawnione błędy pisarskie i inne oczywiste omyłki w formularzu, w tym skrócić przekraczający limit wyrazów, tytuł lub opis projektu w przypadku niedokonania takiego uzupełnienia przez zgłaszającego w trybie, o którym mowa w ust. 3.

5. W przypadku niespełniania wymogów formalnych formularz uznaje się za nieważny, nie przekazuje się go do oceny merytorycznej.

6. W razie objęcia wnioskiem wykonania obiektu budowlanego w tym obiekcie małej architektury Zespół w sytuacji stwierdzenia, że w pobliżu planowanej inwestycji zlokalizowane są obiekty tego samego lub podobnego rodzaju, może odrzucić wniosek.

**§ 8.** 1. Pod względem merytorycznym projekty weryfikują właściwe komórki i jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Łowiczu.

2. Ocenie merytorycznej podlega poprawność przygotowania opisu projektu jego zgodność z prawem, możliwość realizacji w ciągu jednego roku budżetowego, możliwość realizacji zadania na zgłoszonej lokalizacji (jeżeli dotyczy) oraz możliwość zabezpieczenia w budżecie na kolejne lata ewentualnych kosztów, które projekt będzie generował w przyszłości.

3. Właściwe komórki/jednostki organizacyjne po dokonaniu oceny merytorycznej projektów zadań zgłoszonych do Łowickiego Budżetu Obywatelskiego przekazują Zespołowi wynik tej oceny z informacjami o rekomendacjach co do dopuszczenia lub niedopuszczenia do głosowania.

**§ 9.** 1. W toku oceny formalnej i merytorycznej zgłaszający projekt może go wycofać. Wycofany projekt nie podlega dalszej ocenie i nie zostaje dopuszczony do głosowania.

2. Zmiana zakresu projektów zadań zgłoszonych do Łowickiego Budżetu Obywatelskiego, w tym zmiana miejsca ich realizacji jest możliwa w drodze uzgodnienia ze zgłaszającymi te projekty.

**§ 10.** 1. Jeżeli zgłoszony projekt zadania nie spełnia wymogów merytorycznych, Zespół sporządza w formie pisemnej uzasadnienie o niedopuszczeniu projektu do głosowania i przedstawia je Burmistrzowi Miasta Łowicza.

2. Jeżeli zgłoszony projekt spełnia wymogi formalne i merytoryczne, Zespół wydaje pisemną rekomendację o dopuszczeniu projektu do głosowania i przedstawia ją Burmistrzowi Miasta Łowicza.

3. Ostateczną decyzję o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektu do głosowania podejmuje Burmistrz Miasta Łowicza.

4. Informacja o projektach dopuszczonych do głosowania oraz o projektach niedopuszczonych do głosowania podlega podaniu do publicznej wiadomości na dedykowanej platformie internetowej Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

5. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.

6. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza Miasta Łowicza, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości informacji, o której mowa w ust. 4 powyżej.

7. Burmistrz Miasta Łowicza niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, lub miejskich jednostek organizacyjnych. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania protestu.

8. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 7 biorą udział członkowie Zespołu ds. Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

9. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym i opinii Zespołu ds. Łowickiego Budżetu Obywatelskiego, rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

10. W przypadku uznania protestu za zasadny złożoną propozycję zadania proceduje się dalej z zachowaniem przepisów wskazanych w tym zakresie.

11. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożoną propozycję zadania pozostawia się bez dalszego procedowania.

## **Rozdział 5**

### **Zasady wyboru zadań do realizacji w ramach Łowickiego Budżetu Obywatelskiego**

**§ 11.** 1. Wyboru zadań do realizacji w ramach Łowickiego Budżetu Obywatelskiego spośród zadań dopuszczonych do głosowania dokonują mieszkańcy w drodze głosowania.

2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się:

1) poprzez złożenie papierowej karty do głosowania w:

- a) sekretariacie Urzędu Miejskiego w Łowiczu w godzinach pracy,
- b) w siedzibach Zarządów Osiedli w terminach przez nie wyznaczonych;

2) elektronicznie na dedykowanej platformie internetowej Łowickiego Budżetu Obywatelskiego z wyjątkiem I etapu głosowania na projekty osiedlowe.

3. Głosowanie w formie elektronicznej polega na wypełnieniu formularza dostępnego na dedykowanej platformie internetowej i wprowadzeniu polecenia wysłania głosu, zgodnie z zawartą instrukcją. Polecenie wysłania głosu zostanie zweryfikowane potwierdzeniem w formie wiadomości SMS, zawierającej kod pozwalający na potwierdzenie oddania głosu. Korzystając z jednego numeru telefonu możliwe jest potwierdzenie oddania 2 głosów ( 1 głos na projekt osiedlowy i 1 głos na projekt ogólnomiejski).

4. Głosowanie nad wyborem projektów osiedlowych odbywa się dwuetapowo:

- 1) I etap - podczas ogólnych zebrań mieszkańców na terenie miasta Łowicza w sprawie konsultacji założeń do projektu budżetu miasta Łowicza i budżetu obywatelskiego. Spośród wszystkich zgłoszonych i pozytywnie zweryfikowanych projektów, mieszkańcy osiedla w drodze głosowania papierowego wybierają 3 propozycje, które zostaną poddane dalszemu głosowaniu wskazanemu w ust. 2 i ust 3. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4;
- 2) II etap – aktualizacja listy zgłoszonych projektów osiedlowych. Przekazanie listy 3 wybranych projektów do dalszego głosowania w formie elektronicznej oraz papierowej.

**§ 12.** 1. Głosowanie, z wyjątkiem I etapu głosowania, o którym mowa w § 11 ust. 4 pkt 1), odbywa się według następujących zasad:

- 1) głosować można tylko jeden raz korzystając wyłącznie z jednego ze sposobów, określonych w § 11 ust. 2;
- 2) głosujący może wybrać jedno zadanie osiedlowe oraz jedno zadanie ogólnomiejskie.
  - 2. Głos uznaje się za nieważny, gdy:
    - 1) oddany został na karcie do głosowania niezgodnej z obowiązującym wzorem;
    - 2) karta do głosowania jest nieczytelna lub niekompletna;
    - 3) karta do głosowania nie zawiera wskazania żadnego zadania;
    - 4) na karcie do głosowania wskazano więcej niż jedno zadanie osiedlowe lub więcej niż jedno zadanie ogólnomiejskie;
    - 5) jest jednym z wielu głosów oddanych przez tę samą osobę;
    - 6) oddany został przed rozpoczęciem lub po upływie terminu głosowania.

3. Wzór papierowej karty do głosowania stanowi załącznik nr 5 i 6. do wymagań oraz będzie udostępniony do pobrania na dedykowanej platformie internetowej Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

## **Rozdział 6**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

§ 13. 1. Udział w procesie realizacji Łowickiego Budżetu Obywatelskiego wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz złożenia pisemnego oświadczenia o spełnieniu warunku zamieszkiwania na terenie miasta Łowicza.

2. Administratorem danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest Burmistrz Miasta Łowicza.

3. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja i ewaluacja Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

4. Biorący udział w procesie realizacji Łowickiego Budżetu Obywatelskiego mają prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz do ich poprawiania.

## **Rozdział 7**

### **Harmonogram Łowickiego Budżetu Obywatelskiego**

§ 14. Terminy zgłaszania projektów zadań do Łowickiego Budżetu Obywatelskiego na dany rok budżetowy, ich oceny, prowadzenia działań informacyjnych, głosowania i ogłoszenia wyników określa Burmistrz Miasta Łowicza przy czym termin zgłaszania zadań nie może być krótszy niż 30 dni, a okres głosowania nie może być krótszy niż 14 dni.

## **Rozdział 8**

### **Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania**

§ 15. 1. Obliczenia oddanych głosów na projekty zadań dopuszczonych do głosowania dokonuje Zespół ds. Łowickiego Budżetu Obywatelskiego i ustala listę zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów w danej kategorii zadań, o których mowa w § 2 ust. 2. Do realizacji przyjęte zostaną te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów w danej kategorii (osiedlowej i ogólnomiejskiej).

2. Jeżeli dwa lub więcej zadań w danej puli otrzyma tę samą liczbę punktów, o przyjęciu do realizacji, zadecyduje publiczne losowanie, którego dokona Burmistrz Miasta Łowicza lub osoba przez niego upoważniona w obecności członków Zespołu do spraw Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

3. Listę zadań do realizacji w ramach Łowickiego Budżetu Obywatelskiego z podziałem na pulę zadań osiedlowych i ogólnomiejskich zatwierdza Burmistrz Miasta Łowicza.

4. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłasza się na dedykowanej platformie stronie internetowej Łowickiego Budżetu Obywatelskiego.

§ 16. 1. Tryb realizacji wybranego zadania ustala właściwa komórka/jednostka organizacyjna.

2. W procesie realizacji zadania właściwa komórka/jednostka organizacyjna może współpracować ze zgłaszającymi projekty zadań.

## **Rozdział 9**

### **Ewaluacja procesu realizacji Łowickiego Budżetu Obywatelskiego**

§ 17. Proces realizacji budżetu obywatelskiego podlega ewaluacji, której wyniki mogą być wykorzystane do wprowadzenia zmian mających na celu doskonalenie procesu realizacji Łowickiego Budżetu Obywatelskiego