

Zarządzenie Nr 1154/196/2017
Burmistrza Miasta Rumi
z dnia 24 kwietnia 2017 roku

w sprawie powołania Komisji do spraw Budżetu Obywatelskiego oraz ustanowienia regulaminu jej działania

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 uchwały nr XXXII/363/2017 Rady Miejskiej Rumi z dnia 9 lutego 2017 roku w sprawie przeprowadzenia na terenie miasta Rumi konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego na 2018 rok, Burmistrz Miasta Rumi zarządza, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję do spraw Budżetu Obywatelskiego zwaną dalej Komisją, w celu przeprowadzenia na terenie Miasta Rumi konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego na 2018 rok zwanego dalej „Budżetem Obywatelskim”, w tym oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych projektów, w składzie:

1. Hanna Szymońska – przewodniczący Komisji,
2. Ryszard Grychtoł – I zastępca przewodniczącego Komisji
3. Katarzyna Głodkowska – II zastępca przewodniczącego Komisji,
4. Agnieszka Olszewska – członek Komisji,
5. Maria Lipiak – członek Komisji,
6. Piotr Ślusarski – członek Komisji,
7. Małgorzata Drozdowska – członek Komisji.
8. Paweł Dąbrowski – członek Komisji,
9. Joanna Jażdżewska-Reszka – członek Komisji,
10. Katarzyna Bielińska – członek Komisji,
11. Marzena Pranga-Cyman – członek Komisji,
12. Magdalena Zielińska – członek Komisji,
13. Sylwia Kwiatkowska – członek Komisji,
14. Adam Pacek – członek Komisji,
15. Jolanta Orzolek – członek Komisji,
16. Marcin Sałek – członek Komisji,
17. Joanna Lewińska - protokolant.

§ 2

1. Ustala się Regulamin działania Komisji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zakres zadań poszczególnych członków Komisji określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Rumi

Michał Pasieczny

REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI DS. BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

§ 1

Komisja ds. Budżetu Obywatelskiego, zwana dalej „Komisją” wykonuje zadania z zakresu konsultacji społecznych określone uchwałą Nr XXXII/363/2017 Rady Miejskiej Rumi z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie miasta Rumi konsultacji społecznych dotyczących Budżetu Obywatelskiego na 2018 rok, zwaną dalej uchwałą.

§ 2

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach od dnia 15 maja 2017 r. do dnia ogłoszenia wyników głosowania.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności przez jednego z zastępców przewodniczącego Komisji.
3. Posiedzeniom Komisji przewodniczy jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego Komisji, który zwołał posiedzenie.
4. Do zachowania ważności posiedzenia Komisji wymagana jest obecność, co najmniej połowy jej składu, w tym przewodniczącego lub jednego z zastępców przewodniczącego Komisji.
5. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności - zastępcy przewodniczącego Komisji, który przewodniczy jej obradom.

§ 3

1. Do zadań Komisji należy ocena formalno-prawna zgłoszonych projektów.
2. Komisja dokonuje oszacowania kosztów realizacji poszczególnych projektów na podstawie wstępnych kosztorysów opracowywanych przez poszczególnych członków Komisji oraz w miarę potrzeby przez przedstawicieli właściwych merytorycznych wydziałów i referatów Urzędu Miasta Rumi nie będących członkami Komisji w porozumieniu ze Skarbnikiem Miasta Rumi, a w miarę potrzeby zasięga opinii ekspertów nie będących pracownikami Urzędu.
3. W przypadku niejasności i wątpliwości dotyczących treści projektu Komisja podejmuje decyzję o wezwaniu wnioskodawcy celem uzupełnienia projektu.
4. Komisja w pracach nad oceną projektów bierze pod uwagę „Protokoły uzgodnień projektu do Budżetu Obywatelskiego” o treści zgodnej z załącznikiem Nr 3 do uchwały.
5. Weryfikacji zgłoszonych projektów Komisja dokona w terminie od dnia 15 maja 2017 roku do dnia 18 sierpnia 2017 roku.
6. Komisja sporządza listy projektów:

- 1) inwestycyjnych zweryfikowanych pozytywnie,
 - 2) prospołecznych zweryfikowanych pozytywnie,
 - 3) inwestycyjnych zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem,
 - 4) prospołecznych zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem.
7. Listy projektów, o których mowa w ust. 7, wymagają akceptacji Burmistrza Miasta Rumi.
 8. Komisja opublikuje do dnia 25 sierpnia 2017 r. listę projektów inwestycyjnych zweryfikowanych pozytywnie i listę projektów prospołecznych zweryfikowanych pozytywnie.
 9. Listy, o których mowa w ust. 9 zostaną poddane pod głosowanie w dniach 18 września 2017 r. – 2 października 2017 r.
 10. Komisja w celach informacyjnych opublikuje w dniu 25 sierpnia 2017 r. listę projektów zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem.
 11. Komisja przed głosowaniem zleci opracowanie interaktywnych formularzy zawierających listy projektów zweryfikowanych pozytywnie celem poddania ich pod głosowanie.

§ 4

1. Komisja zweryfikuje poprawność oddanych głosów oraz przeliczy głosy ważne oddane na poszczególne projekty.
2. Komisja przeprowadzi losowanie w przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej projektów.
3. Komisja sporządzi listę projektów inwestycyjnych i listę projektów prospołecznych według kolejności: od projektów, które uzyskały największą ilość głosów poparcia, do projektów, które uzyskały najmniejszą ilość głosów poparcia.
4. W dniu 5 października 2017 r. Komisja poda do publicznej wiadomości informację o wynikach głosowania, wskazując projekty, które będą realizowane w ramach Budżetu Obywatelskiego na 2018 rok.

§ 5

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) datę posiedzenia Komisji,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) szczegółowy opis przebiegu posiedzenia,
 - 4) podpis przewodniczącego lub jego zastępcy oraz protokolanta,
 - 5) ewentualne załączniki.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 należą do protokolanta.

ZAKRES ZADAŃ POSZCZEGÓLNYCH CZŁONKÓW KOMISJI I PROTOKOLANTA

§ 1

Do przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie prac Komisji,
- 2) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prowadzonymi uzgodnieniami oraz terminowością prac Komisji i jej poszczególnych członków,
- 3) podejmowanie decyzji, który z wydziałów opiniuje merytorycznie dany projekt,
- 4) w przypadku równej liczby głosów decydowanie i rozstrzyganie o wyniku głosowania,
- 5) zatwierdzanie i podpisywanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- 6) akceptowanie dokonywanych przez Komisję i jej poszczególnych członków ocen formalno-prawnych,
- 7) przedłożenie Burmistrzowi Miasta Rumi do zaakceptowania i podpisania list projektów zweryfikowanych pozytywnie przed poddaniem ich pod głosowanie,
- 8) przedłożenie Burmistrzowi Miasta Rumi do zaakceptowania i podpisania listy projektów zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem przed ich opublikowaniem,
- 9) zarządzenie losowania w przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej projektów,
- 10) opracowanie na podstawie wyników głosowania listy projektów przeznaczonych do realizacji i przedłożenie do akceptacji i podpisania Burmistrzowi Miasta Rumi,
- 11) koordynowanie pracy poszczególnych członków Komisji oraz protokolanta i w uzasadnionych przypadkach zlecanie im innych czynności, niż określone w niniejszym załączniku do zarządzenia,
- 12) konsultowanie ze Skarbnikiem Miasta Rumi kosztów realizacji poszczególnych projektów oraz sposobu ich finansowania,
- 13) przechowywanie zgłoszonych w wersji papierowej i elektronicznej projektów,
- 14) udostępnianie członkom Komisji do wglądu projektów złożonych do Budżetu Obywatelskiego,
- 15) udostępnianie mieszkańcom do wglądu projektów złożonych do Budżetu Obywatelskiego, z wyłączeniem danych osobowych wnioskodawców.

§ 2

Do I zastępcy przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań przewodniczącego Komisji, o których mowa w § 1, w czasie jego nieobecności,
- 2) sprawowanie nadzoru nad poprawnością dokonywanych ocen formalno-prawnych, analiz i weryfikacji finansowych projektów,
- 3) uzgadnianie stanowisk z poszczególnymi członkami Komisji i pracownikami oraz ekspertami dokonującymi oceny formalno-prawnej zgłoszonych projektów,
- 4) uzgadnianie stanowisk z poszczególnymi członkami Komisji i pracownikami oraz ekspertami dokonującymi analizy i weryfikacji finansowej zgłoszonych projektów.

§ 3

Do II zastępcy przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań przewodniczącego Komisji, o których mowa w § 1, w czasie nieobecności przewodniczącego Komisji lub I zastępcy przewodniczącego Komisji,
- 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poprawnością dokonywanych ocen formalno-prawnych, analiz i weryfikacji finansowych projektów inwestycyjnych,
- 3) nadzorowanie poprawności sporządzanych opinii do projektów.
- 4) dokonywanie wstępnej oceny formalno-prawnej zgłoszonych projektów,
- 5) dokonywanie analizy i weryfikacji finansowej zgłoszonych projektów inwestycyjnych z zakresu działania wydziału,
- 6) przedstawianie Komisji stanowiska wydziału, czy dany projekt jest przewidziany w budżecie gminy na 2018 r., czy możliwa jest jego realizacja w trakcie jednego roku budżetowego, opinii o celowości realizacji projektu i przewidywanych kosztach jego eksploatacji,
- 7) wzywanie wnioskodawcy do uzupełnienia projektu, jeśli zachodzi taka konieczność, wypełnianie „Protokołu uzgodnień projektu do Budżetu Obywatelskiego” i podpisywanie go,
- 8) przekazywanie protokołu, o którym mowa w pkt 7 przewodniczącemu Komisji, celem dołączenia do projektu i dokonania stosownego uzupełnienia lub modyfikacji,
- 9) w miarę potrzeby sporządzanie zbiorczych opinii do projektów, w zakresie działania wydziału.

§ 4

Do zadań członków Komisji, wskazanych w § 1 pkt 4, 5 i 6 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej oceny formalno-prawnej zgłoszonych projektów,
- 2) dokonywanie wstępnej analizy i weryfikacji finansowej zgłoszonych projektów inwestycyjnych z zakresu działania Wydziału Inżynierii Miejskiej,
- 3) wzywanie wnioskodawcy do uzupełnienia projektu, jeśli zachodzi taka konieczność, wypełnianie „Protokołu uzgodnień projektu do Budżetu Obywatelskiego” i podpisywanie go,
- 4) przekazywanie protokołu, o którym mowa w pkt 3, przewodniczącemu Komisji, celem dołączenia do wniosku i dokonania stosownego uzupełnienia lub modyfikacji,
- 5) sporządzanie opinii do analizowanych projektów, w zakresie działania wydziału.

§ 5

Do zadań członka Komisji, wskazanego w § 1 pkt 7 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy projektów inwestycyjnych, których realizacja jest uwarunkowana miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego danego terenu,
- 2) sporządzanie opinii do projektów odnośnie zgodności wnioskowanych inwestycji z założeniami miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz o ewentualnym braku takiego planu na wskazanym terenie.
- 3) udzielanie Komisji niezbędnych wyjaśnień z zakresu działania Wydziału Urbanistyki i Architektury.

§ 6

Do zadań członków Komisji, wskazanych w § 1 pkt 8 i 9 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy projektów inwestycyjnych, których realizacja jest uwarunkowana własnością terenu,

- 2) sporządzanie opinii dotyczących stanu prawnego i faktycznego terenu na którym ma być zlokalizowany projekt,
- 3) udzielanie Komisji niezbędnych wyjaśnień z zakresu działania Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa,

§ 7

Do zadań członków Komisji, wskazanych w § 1 pkt 10 i 11 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej oceny formalno-prawnej zgłoszonych projektów inwestycyjnych oraz projektów prospołecznych z zakresu działania Wydziału Polityki Gospodarczej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
- 2) dokonywanie analizy i weryfikacji finansowej zgłoszonych projektów inwestycyjnych i projektów prospołecznych z zakresu działania wydziału,
- 3) przedstawianie Komisji stanowiska wydziału czy dany projekt jest przewidziany w budżecie gminy na 2018 r., czy możliwa jest jego realizacja w trakcie jednego roku budżetowego, opinii o celowości realizacji projektu i przewidywanych kosztach jego eksploatacji,
- 4) wzywanie wnioskodawcy do uzupełnienia projektu, jeśli zachodzi taka konieczność i wypełnianie „Protokołu uzgodnień projektu do Budżetu Obywatelskiego” i podpisywanie go,
- 5) przekazywanie protokołu, o którym mowa w pkt 4 przewodniczącemu Komisji, celem dołączenia do wniosku i dokonania stosownego uzupełnienia lub modyfikacji,
- 6) sporządzanie opinii do projektów z zakresu działania wydziału.

§ 8

Do zadań członka Komisji, wskazanego w § 1 pkt 12 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej oceny formalno-prawnej zgłoszonych projektów inwestycyjnych oraz projektów prospołecznych z zakresu działania Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu,
- 2) dokonywanie analizy i weryfikacji finansowej zgłoszonych projektów prospołecznych, z zakresu działania wydziału,
- 3) wzywanie wnioskodawcy do uzupełnienia projektu, jeśli zachodzi taka konieczność, wypełnianie „Protokołu uzgodnień projektu do Budżetu Obywatelskiego” i podpisywanie go,
- 4) przekazywanie protokołu, o którym mowa w pkt 2 przewodniczącemu Komisji, celem dołączenia do wniosku i dokonania stosownego uzupełnienia lub modyfikacji,
- 5) sporządzanie opinii do projektów z zakresu działania wydziału.

§ 9

Do zadań członka Komisji, wskazanego w § 1 pkt 13 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej oceny formalno-prawnej zgłoszonych projektów prospołecznych, z zakresu działania Referatu Kultury i Sportu,
- 2) dokonywanie analizy i weryfikacji finansowej zgłoszonych projektów prospołecznych, z zakresu działania referatu
- 3) wzywanie wnioskodawcy do uzupełnienia projektu, jeśli zachodzi taka konieczność, wypełnianie „Protokołu uzgodnień projektu do Budżetu Obywatelskiego” i podpisywanie go,
- 4) przekazywanie protokołu, o którym mowa w pkt 3 przewodniczącemu Komisji celem dołączenia do wniosku i dokonania stosownego uzupełnienia lub modyfikacji,
- 5) sporządzanie opinii do projektów z zakresu działania referatu.

§ 10

Do zadań członka Komisji, wskazanego w § 1 pkt 14, zarządzenia należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej oceny formalno-prawnej zgłoszonych projektów inwestycyjnych oraz projektów prospołecznych w zakresie działania Referatu Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego,
- 2) dokonywanie analizy i weryfikacji finansowej zgłoszonych projektów inwestycyjnych i prospołecznych, z zakresu działania referatu,
- 3) sporządzanie opinii do projektów z zakresu działania referatu.

§ 11

Do zadań członka Komisji, wskazanego w § 1 pkt 15 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie komunikatów prasowych dla mediów o pracach nad Budżetem Obywatelskim,
- 2) zamieszczanie informacji, o pracach nad Budżetem Obywatelskim na stronie internetowej i w biuletynie „Rumskie Nowiny”,
- 3) umieszczanie na stronie internetowej list projektów zweryfikowanych pozytywnie po zaakceptowaniu i podpisaniu przez Burmistrza Miasta Rumi oraz listy projektów zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem po zaakceptowaniu i podpisaniu przez Burmistrza Miasta Rumi,
- 4) umieszczenie na stronie internetowej odnośnika do formularza do głosowania,
- 5) przekazywanie do mediów informacji o wynikach głosowania.

§ 12

Do zadań członka Komisji, wskazanego w § 1 pkt 16 zarządzenia, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie wstępnej oceny formalno-prawnej i finansowej zgłoszonych projektów inwestycyjnych oraz projektów prospołecznych z zakresu działania Referatu Informatyki,
- 2) zlecenie opracowania interaktywnych formularzy do głosowania nad projektami inwestycyjnymi i projektami prospołecznymi oraz odbiór zleconych prac,
- 3) zlecenie opracowania panelu logowania do formularza głosowania sprawdzającego algorytm PESEL, wraz z informacją jak prawidłowo oddać głos oraz oświadczeniem głosującego o zamieszkiwaniu na terenie miasta Rumi,
- 4) umieszczenie w formularzach, o których mowa w pkt 2, list projektów zawierających numer projektu, nazwę projektu,
- 5) obliczanie wyników głosowania i przedstawianie ich przewodniczącemu Komisji.

§ 14

1. Oceny formalno-prawne i finansowe zgłoszonych projektów inwestycyjnych oraz projektów prospołecznych członkowie Komisji będą umieszczać w panelu do opiniowania projektów.
2. W panelu, o którym mowa w ust. 1 zamieszczane będą wszelkie opinie dotyczące zgłoszonych projektów oraz ostateczne stanowisko Komisji.

§ 13

Do zadań protokolanta należy w szczególności:

- 1) protokołowanie posiedzeń Komisji,
- 2) przedkładanie protokołów z posiedzeń Komisji do akceptacji i podpisu przewodniczącemu Komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępcy przewodniczącego Komisji.

