

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 196/IRM/2014  
Prezydenta Miasta Słupska  
z dnia 03 marca 2014 r.

## Zasady Słupskiego Budżetu Obywatelskiego 2015

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Wydatki w ramach Słupskiego Budżetu Obywatelskiego na rok 2015 wynoszą 2 000 000 zł, w tym 1 600 000 zł na zadania infrastrukturalne i 400 000 zł na zadania społeczne.
2. Do budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane zadania o charakterze infrastrukturalnym i społecznym, należące do zadań własnych miasta na prawach powiatu, które są możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego. Wartość jednego zadania infrastrukturalnego nie może przekroczyć 400 000 zł brutto, wartość jednego zadania społecznego nie może przekroczyć 80 000 zł brutto.
3. W przypadku zadań infrastrukturalnych, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, musi on stanowić mienie Miasta Słupska nieobciążone na rzecz osób trzecich oraz być zgodne z zapisami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupska lub Miejskiego Planu Zagospodarowania Przestrzennego.
4. Prawo zgłaszania zadań oraz głosowania posiadają wszyscy mieszkańcy Słupska urodzeni przed 1 stycznia 1999 roku.

### Zgłaszanie zadań

#### § 2

1. Propozycja zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego następuje na „Formularzu zgłaszania propozycji zadania do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego 2015”, zwanym dalej „Formularzem Zgłoszeniowym”. Każda propozycja zadania musi zostać poparta podpisami co najmniej 10 mieszkańców Miasta Słupska, którzy ukończyli 16 lat (osoby urodzone przed 1 stycznia 1999 roku).
2. Każdy mieszkaniec Słupska może poprzeć więcej niż jedną propozycję zadania zgłaszanego do budżetu obywatelskiego.
3. Wypełniony Formularz Zgłoszeniowy składa się w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Słupsku lub przesyła się w wersji elektronicznej (scan bądź zdjęcie) na adres [obywatelski@um.slupsk.pl](mailto:obywatelski@um.slupsk.pl).

### Weryfikacja zadań

#### § 3

1. Wydział Inwestycji i Rozwoju Miasta Urzędu Miejskiego w Słupsku (WIRM) prowadzi rejestr Formularzy Zgłoszeniowych.
2. WIRM dokonuje pierwszej wstępnej analizy Formularzy Zgłoszeniowych pod kątem ich kompletności.

3. Formularz Zgłoszeniowy zostaje uznany za kompletny, jeśli wypełnione są wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe.
4. Kompletny Formularz Zgłoszeniowy WIRM niezwłocznie przekazuje do właściwych merytorycznie wydziałów Urzędu Miejskiego w Słupsku lub jednostek organizacyjnych Miasta Słupska, w celu przeprowadzenia analizy z wykorzystaniem karty analizy zadania.
5. Właściwe merytorycznie wydziały Urzędu Miejskiego w Słupsku lub jednostki organizacyjne Miasta Słupska:
  - 1) występują, w przypadku stwierdzenia, iż Formularz Zgłoszeniowy jest niekompletny albo nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy zadania, telefonicznie albo mailowo do autorów propozycji zadania o uzupełnienie informacji w ciągu 5 dni;
  - 2) dokonują w terminie 14 dni od daty otrzymania Formularzy Zgłoszeniowych analizy tych zadań;
  - 3) przekazują niezwłocznie do WIRM wyniki analizy zadań na wypełnionych kartach analizy zadań.
6. Wypełnione karty analizy zadań, o których mowa w ust.5 pkt 3, WIRM przekazuje do Zespołu ds. Słupskiego Budżetu Obywatelskiego, zwanego dalej „Zespołem”, w celu wskazania przez Zespół tych zadań, które zostaną poddane pod głosowanie. W przypadku odrzucenia zadania Zespół przygotowuje szczegółowe uzasadnienie tej decyzji.
7. Skład Zespołu:
  - 1) Przewodniczący Zespołu wskazany przez Prezydenta Miasta Słupska,
  - 2) przedstawiciel Wydziału Inwestycji i Rozwoju Miasta Urzędu Miejskiego w Słupsku,
  - 3) przedstawiciel Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Słupsku,
  - 4) przedstawiciel Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku,
  - 5) po jednym przedstawicielu z Klubów Radnych Rady Miejskiej w Słupsku (4 osoby),
  - 6) dwóch przedstawicieli z organizacji pozarządowych, wskazanych przez Słupską Radę Organizacji Pozarządowych,
  - 7) 5 pełnoletnich mieszkańców Słupska indywidualnie zgłaszających swoją kandydaturę (w przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż 5 kandydaci zostaną wybrani w drodze publicznego losowania).
8. Udział w pracach Zespołu jest bezpłatny.
9. Stanowisko Zespołu, o którym mowa w ust. 6, odnośnie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego, jakie mają być umieszczone na kartach do głosowania i poddane pod głosowanie mieszkańców Miasta Słupska, jest wiążące. Decyzje zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
10. Ingerowanie w zakres propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym zmiany miejsca ich realizacji bądź łączenia z innymi zadaniami, jest możliwe jedynie za zgodą autorów tych propozycji.
11. Wszystkie propozycje zadań do budżetu obywatelskiego poddane pod głosowanie oraz odrzucone z podaniem uzasadnienia zostają udostępnione na stronie internetowej Miasta Słupska: [www.slupsk.pl](http://www.slupsk.pl) oraz na stronie [www.dialog.slupsk.eu](http://www.dialog.slupsk.eu).

### Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

#### § 4

1. Wyboru zadań do budżetu obywatelskiego dokonują mieszkańcy Słupska, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4, w głosowaniu jawnym, dla którego potrzeb wyznacza się punkty do głosowania. Dopuszczalne jest także głosowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Listę punktów do głosowania, o których mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Słupska: [www.slupsk.pl](http://www.slupsk.pl) oraz na stronie [www.dialog.slupsk.eu](http://www.dialog.slupsk.eu), co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.
3. Propozycje zadań do budżetu obywatelskiego poddane pod głosowanie umieszczone są na karcie w kolejności wynikającej z ich wpisu w rejestrze, o którym mowa w § 3 ust. 1.
4. W punktach do głosowania, o których mowa w ust. 2, można otrzymać kartę do głosowania oraz uzyskać dostęp do opisów propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddanych pod głosowanie. Dokumenty te dostępne są także na stronie internetowej Miasta Słupska: [www.slupsk.pl](http://www.slupsk.pl) oraz na stronie [www.dialog.slupsk.eu](http://www.dialog.slupsk.eu).
5. Głosowanie, o którym mowa w ust.1, przeprowadza się poprzez:
  - 1) złożenie karty do głosowania w wyznaczonych punktach do głosowania na terenie Słupska,
  - 2) przekazanie karty do głosowania bezpośrednio albo pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Słupsku (76-200 Słupsk, Plac Zwycięstwa 3) – wówczas decyduje data wpływu,
  - 3) przesłanie drogą elektroniczną na adres [obywatelski@um.slupsk.pl](mailto:obywatelski@um.slupsk.pl) wypełnionej karty do głosowania.
6. Głosowanie odbywa się przez okres 30 dni.
7. Na kartach do głosowania mieszkańcy Słupska dokonują wyboru jednej poddanej pod głosowanie propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.
8. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego oraz sporządzeniu listy z wynikami.
9. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej zadania, o kolejności na liście decyduje losowanie, które przeprowadza się w obecności autorów danych zadań.
10. Rekomendowane do realizacji są te zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim.
11. W przypadku, w którym nie wystarcza środków na realizację kolejnego zadania z listy, o której mowa w ust. 8, zostają uwzględnione pierwsze z dalszych zadań na liście, których szacunkowy koszt nie spowoduje przekroczenia łącznej kwoty środków budżetu obywatelskiego.
12. Wyniki głosowania są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta Słupska [www.slupsk.pl](http://www.slupsk.pl) oraz [www.dialog.slupsk.eu](http://www.dialog.slupsk.eu).

### **Działania promocyjno-informacyjne i edukacyjne w procesie wdrażania budżetu obywatelskiego**

#### **§ 5**

1. W trakcie konsultacji społecznych budżetu obywatelskiego prowadzona jest kampania informacyjno-promocyjna i edukacyjna podzielona na trzy etapy:
  - 1) przybliżenie mieszkańcom idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zadań,
  - 2) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcenie do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań;
  - 3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu budżetu obywatelskiego.
2. Kampania, o której mowa w ust. 1, powinna zostać przeprowadzona z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup mieszkańców. Powinny nimi być w szczególności:

- minimum 4 otwarte spotkania z mieszkańcami miasta w pierwszym etapie kampanii mające służyć przekazaniu wiedzy na temat zasad korzystania z budżetu obywatelskiego, prawidłowego zgłoszenia zadania do budżetu obywatelskiego,
  - minimum cztery 4 otwarte spotkania z mieszkańcami w drugim etapie kampanii, mające służyć przedstawieniu projektów zgłoszonych przez mieszkańców, a także zasad udziału w głosowaniu,
  - 2) akcja plakatowa i informacyjna w lokalnych mediach,
  - 3) powstanie podstrony internetowej na stronie [www.slupsk.pl](http://www.slupsk.pl), zawierającej wszystkie niezbędne informacje dotyczące idei budżetu obywatelskiego, zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji, itp.
  - 4) wykorzystanie internetowych portali społecznościowych.
3. Kampania ta powinna nawiązywać do idei budżetu obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty dla mieszkańców wpływ na wybór zadań do tego budżetu.

### Realizacja zadań i ewaluacja procesu wdrażania budżetu obywatelskiego

#### § 6

1. Konsultacje dotyczące budżetu obywatelskiego mają charakter wiążący, a zadania wybrane w głosowaniu zostają umieszczone w projekcie budżetu Miasta Słupska na 2015 rok.
2. W przypadku wystąpienia oszczędności poprzetargowych przy realizacji zadań wybranych w głosowaniu i umożliwiających sfinansowanie kolejnego zadania na liście, o której mowa w § 4 ust. 8, Zespół wnioskuję do Prezydenta Miasta Słupska o przygotowanie i przedłożenie Radzie Miejskiej w Słupsku projektu uchwały ws. zmian w Budżecie Miasta Słupska na 2015 rok wprowadzającej to zadanie do realizacji, pod warunkiem ukończenia i rozliczenia zadania do końca 2015 r. Stosowną opinię w sprawie terminów ukończenia i rozliczenia zadania niezwłocznie sporządza właściwy merytorycznie wydział Urzędu Miejskiego w Słupsku lub jednostka organizacyjna Miasta Słupska.

### Harmonogram działań w ramach Słupskiego Budżetu Obywatelskiego 2015

#### § 7

Harmonogram przeprowadzenia konsultacji Słupskiego Budżetu Obywatelskiego 2015:

L.p.	Termin (miesiąc, rok)	Działanie
1.	III 2014	Konsultacje społeczne dotyczące organizacji Słupskiego Budżetu Obywatelskiego na 2015 rok
2.	IV 2014	Organizacja spotkań prezentujących założenia Słupskiego Budżetu Obywatelskiego 2015
3.		Nabory do Zespołu ds. SBO [radni, NGO i mieszkańcy]
4.	V-VI 2014	Konsultacje pomysłów z przedstawicielami Miasta oraz składanie propozycji zadań
5.	VII-VIII 2014	Ocena zgłoszonych propozycji zadań przez właściwe wydziały/jednostki oraz opracowanie przez Zespół ds. SBO



		ostatecznej listy zadań, która zostanie poddana pod głosowanie
6.	IX 2014	Głosowanie (30 dni)
7.	X 2014	Ogłoszenie wyników głosowania