UCHWAŁA NR XV.150.2020
RADY MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 8 grudnia 2020 r.

w sprawie Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 7 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 t.j. z późń. zm.) na wniosek Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój

RADA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

uchwala

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb przeprowadzania budżetu obywatelskiego miasta Jastrzębie-Zdrój, zwanego dalej Jastrzębskim Budżetem Obywatelskim, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr III.20.2019 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 1772) oraz Uchwała Nr VII.62.2020 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III.20.2019 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2020 r., poz. 4434).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady
Miasta

Piotr Szereda

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XV.150.2020

Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój

z dnia 8 grudnia 2020 r.

Regulamin Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin reguluje zasady i tryb przeprowadzenia procedury Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego (JBO).

2. Celem Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego jest włączenie mieszkańców miasta Jastrzębie-Zdrój w proces decydowania o wydatkowaniu części budżetu miasta Jastrzębie-Zdrój na zadania możliwe do zrealizowania w określonych niniejszym regulaminem okresie i trybie.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego jest mowa o:

1) Jastrzębskim Budżecie Obywatelskim (JBO) – rozumie się przez to szczególną formę konsultacji społecznych, w ramach której mieszkańcy corocznie decydują o części wydatków wydzielonej z budżetu miasta Jastrzębie-Zdrój stanowiącą co najmniej 0,5% wydatków gminy zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu;

2) projekcie zadania – należy przez to rozumieć pomysł na realizację przedsięwzięcia w ramach JBO złożony przez Wnioskodawcę w trakcie naboru na formularzu projektu zadania, spełniający wymogi określone w niniejszym Regulaminie;

3) ogólnomiejskim projekcie zadania – należy przez to rozumieć projekt zadania realizowany na obszarze większym niż jedna jednostka pomocnicza miasta lub kierowany do ogółu mieszkańców Miasta, a jego szacunkowa wartość nie może przekroczyć kwoty, jaka ma być przeznaczona na realizację zadania ogólnomiejskiego. Ogólnomiejski projekt zadania to taki, który dotyczy potrzeb mieszkańców więcej niż jednej jednostki pomocniczej oraz zakłada realizację działań ważnych z punktu widzenia całego Miasta;

4) osiedlowym/sołeckim projekcie zadania – należy przez to rozumieć projekt zadania jednoznacznie przypisany do jednostki pomocniczej miasta, na obszarze której będzie realizowany, a jego szacunkowa wartość nie może przekroczyć kwoty, jaka ma być przeznaczona na realizację zadania w danej jednostce pomocniczej miasta. Osiedlowy/sołecki projekt zadania to taki, który dotyczy potrzeb mieszkańców jednej jednostki pomocniczej oraz co do zasady ma zasięg osiedlowy/sołecki terytorialny lub społeczny;

5) projekcie zadania tzw. „miękkim” – rozumie się przez to projekt zadania inny niż o charakterze remontowo-inwestycyjnym, czyli np. kulturalnym, sportowym, edukacyjnym czy zdrowotnym;

6) projekcie zadania tzw. „twardym” – rozumie się przez to projekt zadania o charakterze remontowym lub inwestycyjnym w zakresie elementów infrastruktury miejskiej, czyli np. przywrócenie pierwotnego stanu technicznego, budowa, przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, modernizacja czy zakupy inwestycyjne;

7) formularzu projektu zadania – rozumie się przez to druk: formularz zgłoszenia projektu zadania ogólnomiejskiego do realizacji w ramach JBO stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz formularz zgłoszenia projektu zadania osiedlowego/sołeckiego do realizacji w ramach JBO stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu (udostępniany także w wersji elektronicznej edytowalnej);

8) ogólnodostępności projektu zadania – należy przez to rozumieć stworzenie ogółowi mieszkańców, także – o ile to możliwe – tym ze szczególnymi potrzebami możliwości swobodnego i bezpłatnego korzystania z efektów realizacji projektu zadania wybranego w ramach JBO;

9) puli – należy przez to rozumieć wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie Miasta Jastrzębie-Zdrój na realizację JBO w danym roku budżetowym z podziałem na projekty zadań ogólnomiejskich i projekty zadań osiedlowych/sołeckich;

10) stronie internetowej – rozumie się przez to oficjalną stronę internetową miasta www.jastrzebie.pl oraz Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Jastrzębie-Zdrój www.bip.jastrzebie.pl;

11) procedurze JBO – rozumie się przez to wszystkie czynności podejmowane w celu realizacji Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego;

12) Wnioskodawcy – rozumie się przez to mieszkańca miasta Jastrzębie-Zdrój, który złożył na formularzu projektu zadania propozycję realizacji zadania do realizacji w ramach Jastrzębskiego Budżetu Obywatelskiego;

13) formie pisemnej – rozumie się przez to korespondencję pomiędzy Wnioskodawcą a wydziałem / komórką merytoryczną przede wszystkim za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), a w dalszej kolejności poczty tradycyjnej (listownie);

14) liście poparcia – to lista z podpisami co najmniej 15 mieszkańców popierających projekt zadania ogólnomiejskiego stanowiąca załącznik nr 4 oraz lista z podpisem co najmniej 1 mieszkańca popierającego projekt zadania osiedlowego/sołeckiego stanowiąca załącznik nr 5;

15) karcie obiegowej analizy projektu zadania – rozumie się przez to druk - kartę analizy projektu zadania zgłoszonego do realizacji przez Wnioskodawcę w ramach JBO stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu;

16) weryfikacji projektu zadania – rozumie się przez to proces obejmujący ocenę formalną, ocenę merytoryczną wraz z oceną techniczną oraz opiniowanie przez Komisję projektu zadania zgłoszonego przez Wnioskodawcę do realizacji w ramach JBO;

17) zweryfikowanym koszcie szacunkowym – rozumie się przez to koszt szacunkowy realizacji projektu zadania ustalony przez wydział merytoryczny w trakcie weryfikacji projektu zadania;

18) liście projektów – rozumie się przez to listę projektów ocenionych negatywnie i pozytywnie poddanych pod głosowanie mieszkańców i podaną do publicznej informacji przez Prezydenta;

19) karcie do głosowania – rozumie się przez to druk - kartę do głosowania na projekty zadań ogólnomiejskich z listy projektów zgłoszonych do realizacji przez Wnioskodawców w ramach JBO stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu oraz kartę do głosowania na projekty zadań osiedlowych/sołeckich z listy projektów zgłoszonych do realizacji przez Wnioskodawców w ramach JBO stanowiącą załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu;

20) protokole głosowania mieszkańców – rozumie się przez to druk - protokół głosowania mieszkańców Miasta na projekty zadań ogólnomiejskich zgłoszonych do realizacji w ramach JBO stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu oraz protokół głosowania mieszkańców Miasta na projekty zadań osiedlowych/sołeckich zgłoszonych do realizacji w ramach JBO stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu;

21) mieszkańcu – rozumie się przez to osobę mieszkającą w mieście Jastrzębie-Zdrój;

22) Mieście – rozumie się przez to Jastrzębie-Zdrój - miasto na prawach powiatu;

23) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój;

24) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój;

25) wydziale – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój;

26) Naczelniku – rozumie się przez to Naczelnika Wydziału, Naczelnika Biura, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendanta Straży Miejskiej;

27) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora jednostki organizacyjnej Miasta Jastrzębie-Zdrój;

28) Zespole – rozumie się przez to Zespół do realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój;

29) jednostce pomocniczej – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Miasta Jastrzębie-Zdrój;

30) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Miasta Jastrzębie-Zdrój;

31) komórce merytorycznej – rozumie się przez to wydział/biuro Urzędu Miasta bądź jednostkę organizacyjną Miasta, który/a ocenia merytorycznie i technicznie projekt zadania i zajmuje się jego realizacją;

32) Komisji – rozumie się przez to Komisję Bezpieczeństwa Publicznego i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. 1. Wysokość JBO na każdy rok budżetowy określa Prezydent w drodze zarządzenia.

2. Kwota przeznaczana na realizację zadań w ramach JBO w danym roku budżetowym będzie wynosić co najmniej 0,5% wydatków miasta Jastrzębie-Zdrój zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu. Kwota ta będzie dzielona na realizację zadań ogólnomiejskich i zadań osiedlowych/sołeckich według następujących kryteriów:

a) 20% kwoty – zadania ogólnomiejskie

b) 80% kwoty – zadania osiedlowe/sołeckie

3. Kwotę na realizację zadań osiedlowych/sołeckich, o której mowa w ust. 2 ppkt b) dzieli się na 21 jednostek pomocniczych według poniższych kryteriów:

a) 20% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą w takiej samej wysokości,

b) 40% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do jej obszaru,

c) 40% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do liczby jej mieszkańców.

4. W przypadku, gdy środki z puli nie zostaną rozdysponowane zgodnie z niniejszym regulaminem, trafiają do rezerwy celowej na ewentualne dofinansowanie zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego w danym roku budżetowym.

5. W przypadku, gdy z danej jednostki pomocniczej miasta zostanie zgłoszony i zweryfikowany pozytywnie jeden projekt zadania lub kilka projektów zadań mieszących się w kwocie, o której mowa w ust. 3, głosowania mieszkańców nie przeprowadza się, a projekt zadania bądź projekty zadań automatycznie trafiają na listę projektów wybranych do realizacji.

6. W przypadku, gdy w ramach zadań ogólnomiejskich zostanie zgłoszony i zweryfikowany pozytywnie jeden projekt zadania lub kilka projektów zadań mieszących się w kwocie, o której mowa w ust. 2 ppkt a), głosowania mieszkańców nie przeprowadza się, a projekt zadania bądź projekty zadań automatycznie trafiają na listę projektów wybranych do realizacji.

§ 4. JBO przeprowadza się zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2.
Wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty zadań

§ 5. W ramach JBO mogą być realizowane wyłącznie projekty zadań, które:

1) należą do kompetencji miasta na prawach powiatu,

2) są możliwe do zrealizowania w ramach części budżetu Miasta przeznaczonego na JBO,

3) są możliwe do zrealizowania w ciągu jednego roku budżetowego,

4) spełniają warunki określone niniejszym Regulaminem,

5) nie są zaplanowane w danym roku budżetowym, na który przypada JBO.

§ 6. 1. Projekty składane przez Wnioskodawców muszą spełniać warunki:

1) celowości i gospodarności,

2) zgodności z zasadami współżycia społecznego,

3) ogólnodostępności,

4) wykonalności technicznej.

2. Spełnienie warunku celowości i gospodarności, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza, że projekt zadania zakłada:

1) zastosowanie optymalnych środków do osiągnięcia założonych w nim celów,

2) wykorzystywanie środków w sposób oszczędny i wydajny,

3) proporcjonalność nakładów potrzebnych do jego realizacji do planowanych efektów.

3. Ogólnodostępność, o której mowa w ust. 1 pkt 3, oznacza zapewnienie możliwości swobodnego i bezpłatnego czerpania korzyści z efektów realizacji zadania na równych prawach także tym mieszkańcom, którzy nie korzystają systematycznie z oferty podmiotu administrującego nieruchomością objętą realizacją projektu zadania z JBO oraz – o ile to możliwe – mieszkańcom ze szczególnymi potrzebami.

4. Za wykonalne technicznie uznaje się te projekty, których realizacja w założonym terminie jest możliwa, biorąc pod uwagę dostępność rzeczową i organizacyjną zasobów niezbędnych do wykonania projektu oraz możliwość przeprowadzenia niezbędnych działań formalnoprawnych.

5. Przy ocenie projektu zadania pod kątem spełnienia warunku ogólnodostępności pod uwagę będą brane w szczególności:

1) w przypadku projektów zakładających budowę, rozbudowę, przebudowę lub remont infrastruktury sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej i edukacyjnej - udostępnienie efektów realizacji projektu zadania w pełnym zakresie wszystkim zainteresowanym mieszkańcom w sposób przewidziany w regulaminie obiektu,

2) w przypadku projektow dotyczących organizacji wydarzeń i przedsięwzięć tzw. "miękkich" - umoeżliwienie korzystania z efektów realizacji projektu zadania w pełnym zakresie wszystkim zainteresowanym mieszkańcóm w sposób przewidziany w regulaminie wydarzenia i/lub w ramach określonej grupy docelowej zadania (np. dzieci, młodzież, seniorzy itp.),

3) w przypadku zakupu wyposażenia - umozliwienie skorzystania z tego wyposażenia w godzinach pracy danego podmiotu wszystkim mieszkańcom na równych prawach,

4) w przypadku realizacji projektów na terenach adminisrowanych przez jednostki organizacyjne miasta - efekty realizacji projektów zadań nie mogą służyć jedynie pracownikom oraz osobom korzystającym z oferty danej jednostki,

5) w przypadku realizacji projektów tzw. "miękkich" na terenach administrowanych przez spółdzielnie mieszkaniowe i wspólnoty mieszkaniowe - efekty realizacji projektów zadań nie mogą służyć jedynie pracownikom oraz osobom korzystającym z oferty danej jednostki

6) w przypadku infrastruktury drogowej, pieszej, rowerowej - wykazanie ogólnodostępności nie tylko efektu realizacji projektu zadania, ale także celu, który realizacja danego zadania spełni.

6. Zgłoszone projekty powinny uwzględniać – o ile to możliwe – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1696 i 2473).

§ 7. Z realizacji w ramach JBO wyłączone są:

1) projekty zadań tzw. "twardych" dotyczące terenów lub obiektów nie będących własnością Miasta,

2) projekty zadań dotyczące elementów organizacji ruchu drogowego zgodnie z przepisami prawa,

3) projekty zadań, których zweryfikowany koszt szacunkowy przekracza pulę przeznaczoną na realizację zadań ogólnomiejskich lub pulę danej jednostki pomocniczej,

4) projekty zadań, które są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oraz stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i prognozami,

5) projekty zadań, które zakładają wykonanie wyłącznie dokumentacji projektowej,

6) projekty zadań, które nie stanowią kompletnej inwestycji lub działania, tzn. będą wymagały niezbędnych uzupełnień, bez których mieszkańcy nie będą mogli w pełni korzystać z efektów realizacji projektu zadania złożonego w ramach danej edycji JBO,

7) projekty zadań, które wymagają, na etapie oceny merytorycznej i technicznej pogłębionych analiz związanych z oceną skutków proponowanych rozwiązań np. dla ruchu na drogach publicznych czy wewnętrznych,

8) projekty zadań, które są sprzeczne z planami związanymi z poniesionymi wydatkami z budżetu Miasta w poprzednich latach,

9) projekty zadań, które są sprzeczne z przyjętymi planami, strategiami lub programami Miasta Jastrzębie-Zdrój,

10) projekty zadań, które są zaplanowane w danym roku budżetowym, na który przypada dana edycja JBO,

11) projekty zadań, które noszą znamiona pomocy publicznej,

12) projekty zadań, które naruszają prawa osób trzecich, w szczególności prawa własności i/lub prawa autorskie i pokrewne.

§ 8. 1. Do zgłoszenia projektu zadania **ogólnomiejskiego** realizowanego w ramach JBO uprawniony jest mieszkaniec Jastrzębia-Zdroju (osoba fizyczna). W przypadku, gdy projekt składa osoba małoletnia do wniosku dołącza się zgodę opiekuna prawnego, którą stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

3. Dla skutecznego złożenia projektu zadania ogólnomiejskiego realizowanego w ramach JBO wymagana jest lista poparcia zawierająca podpisy co najmniej 15 mieszkańców Jastrzębia-Zdroju, którą stanowi załącznik nr 4.

4. W przypadku złożenia projektu zadania ogólnomiejskiego realizowanego w ramach JBO bez dołączonej listy, o której mowa powyżej, Wnioskodawca zostaje wezwany do jej dostarczenia w terminie 7 dni po rygorem niedopuszczenia projektu zadania do dalszego etapu (tj. oceny merytorycznej i głosowania mieszkańców) i odrzucenie projektu zadania z przyczyn formalnych.

5. Do zgłoszenia projektu zadania **osiedlowego/sołeckiego** uprawniony jest mieszkaniec jednostki pomocniczej miasta, której projekt zadania dotyczy. W przypadku, gdy projekt składa osoba małoletnia do wniosku dołącza się zgodę opiekuna prawnego, którą stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

6. Dla projektu zadania osiedlowego/sołeckiego wymagana jest lista poparcia zwierająca podpis co najmniej 1 mieszkańca osiedla/sołectwa przy czym uznaje się, że podpis wnioskodawcy pod formularzem projektu zadania stanowi jednocześnie głos poparcia dla tego projektu (jest równoznaczny z listą poparcia).

7. Dopuszcza się realizację tzw. projektów „miękkich” na terenach innych niż miejskie, tj. np. spółdzielczych. Do wniosku należy dołączyć zgodę władz spółdzielni, wspólnoty mieszkaniowej lub właściciela terenu na realizację zadania.

8. Jeden wnioskodawca może zgłosić jeden projekt zadania ogólnomiejskiego i jeden projekt zadania osiedlowego/sołeckiego.

9. Uprawniony mieszkaniec może poprzeć (być podpisanym na liście poparcia) wiele projektów zadań ogólnomiejskich zgłoszonych do realizacji w ramach JBO.

10. Nabór projektów zadań do realizacji w ramach JBO Prezydent ogłasza corocznie poprzez zamieszczenie stosownej informacji na stronie internetowej Miasta, w BIP oraz tablicy ogłoszeń Urzędu.

11. Wnioskodawca zgłasza projekt zadania do realizacji w ramach JBO na formularzu projektu zadania w wersji papierowej bądź elektronicznej (skan formularza zawierającego podpis Wnioskodawcy lub formularz wysłany za pośrednictwem ePUAP zawierający podpis elektroniczny Wnioskodawcy) w terminie wskazanym w harmonogramie procedury JBO stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i w sposób opisany w pkt 13 niniejszego paragrafu.

12. Formularz projektu zadania udostępnia się do pobrania w wersji elektronicznej na stronie internetowej Miasta i w wersji papierowej w Urzędzie (Wydział Dialogu Społecznego, Sala Obsługi Interesanta) oraz w siedzibach Zarządów Osiedli i Rad Sołeckich.

13. Projekty zadań do realizacji w ramach JBO można składać w terminie wskazanym w harmonogramie procedury JBO stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

14. Projekty zadań można składać:

1) elektroniczne na adres: budzetobywatelski@um.jastrzebie.pl;

2) elektronicznie za pośrednictwem skrzynki e-PUAP;

3) osobiście w kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta, al. J. Piłsudskiego 60, Jastrzębie-Zdrój

4) listownie na adres: Urząd Miasta, Wydział Dialogu Społecznego, al. J. Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój z dopiskiem „Jastrzębski Budżet Obywatelski" (decyduje data wpływu do Urzędu).

15. Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania projektu zadania złożonego do realizacji w ramach JBO w każdym czasie trwania procedury JBO jednak nie później, niż do 7 dni od dnia ogłoszenia listy projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie pod kątem formalnym i merytorycznym oraz technicznym.

§ 9. 1. Promocję JBO wśród mieszkańców prowadzi Prezydent, wydzielone komórki Urzędu Miasta, Przewodniczący i Członkowie Zarządów Osiedli oraz Sołtysi i Członkowie Rad Sołeckich.

2. Promocję poszczególnych projektów zadań zgłoszonych do realizacji w ramach JBO prowadzą Wnioskodawcy poszczególnych projektów zadań i podmioty z nimi współpracujące.

Rozdział 3.
Zasady oceny zgłoszonych projektów zadań

§ 10. 1. Ocena zgłoszonych projektów zadań obejmuje ocenę formalną i merytoryczną wraz z techniczną.

2. Ocena formalna polega na zweryfikowaniu, czy:

1) projekt zadania został złożony na właściwym formularzu;

2) w formularzu wszystkie pola wypełniono właściwie i czytelnie;

3) formularz jest złożony i podpisany przez uprawnioną osobę;

4) formularz zawiera wszystkie wymagane niniejszym Regulaminem załączniki (dokumenty);

5) projekt zadania mieści się w kwocie przeznaczonej do realizacji zadania ogólnomiejskiego i/lub zadania osiedlowego/sołeckiego;

6) projekt zadania wskazany jest do realizacji na właściwym terenie;

7) projekt zadania jest zgodny z planem zagospodarowania przestrzennego Miasta.

3. Jeżeli zgłoszony projekt zadania nie spełnia wymogów formalnych wskazanych w ust. 2 pkt 2), 4), 6) i 7) Wnioskodawca zostaje wezwany do usunięcia / uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni pod rygorem niedopuszczenia projektu zadania do dalszego etapu (tj. oceny merytorycznej wraz z techniczną i głosowania mieszkańców) i jego odrzucenia ze względów formalnych.

4. O odrzuceniu projektu zadania ze względów formalnych Wnioskodawca jest zawiadamiany w formie pisemnej.

5. Wnioskodawcy, którego projekt zadania odrzucono z przyczyn formalnych przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania, które wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta w nieprzekraczalnym terminie 7 dni (decyduje data wpływu do Urzędu) od dnia przekazania przez wydział informacji o odrzuceniu wniosku.

6. Projekt zadania złożony po terminie określonym w harmonogramie JBO pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Projekty zadań zweryfikowane pozytywnie pod względem formalnym przekazuje się do oceny merytorycznej i technicznej komórkom właściwym do realizacji projektu zadania, tj. wydziałom Urzędu bądź jednostkom organizacyjnym.

8. Ocena merytoryczna wraz z techniczną projektu zadania polega na zweryfikowaniu, czy:

1) projekt zadania jest zgodny z zadaniami należącymi do kompetencji miasta na prawach powiatu;

2) projekt zadania jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;

3) projekt zadania nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi planami, programami, strategiami, które Miasto przyjęło i realizuje na podstawie i zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;

4) projekt zadania nie jest zaplanowany w danym roku budżetowym (lub latach następnych), na który przypada JBO;

5) projekt zadania zawiera kosztorys, który odnosi się do zakresu rzeczowego projektu;

6) projekt zadania jest możliwy do wykonania pod kątem technicznym;

7) realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych (w tym z uwzględnieniem przyszłych szacunkowych kosztów eksploatacji);

8) zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego;

9) zadanie spełnia kryterium ogólnodostępności, tj. umożliwi swobodne i bezpłatne korzystanie z efektu jego realizacji ogółu mieszkańcom;

10) zadanie po realizacji nie będzie generowało kosztów niewspółmiernie wysokich w stosunku do jego wartości;

9. Za wykonanie techniczne uznaje się projekty zadań, których realizacja w założonym terminie jest możliwa, biorąc pod uwagę dostępność rzeczową i organizacyjną zasobów niezbędnych do wykonania projektu zadania oraz możliwość przeprowadzenia niezbędnych działań formalnoprawnych.

10. W przypadku wątpliwości dotyczących informacji zawartych w projekcie zadania komórka merytoryczna zwraca się (telefonicznie lub mailowo) do Wnioskodawcy o uzupełnienie, wyjaśnienie bądź skorygowanie niejasności czy błędów.

11. Wszystkie zgłoszone i ocenione formalnie i merytorycznie oraz technicznie wnioski poddaje się pod ocenę Komisji.

12. Listę projektów zweryfikowanych pozytywnie oraz listę projektów zweryfikowanych negatywnie wraz z uzasadnieniem podaje do wiadomości publicznej na stronie internetowej Miasta, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

13. W przypadku projektu ocenionego negatywnie pod względem merytorycznym lub technicznym jego Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia pisemnego odwołania, które wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta w nieprzekraczalnym terminie 7 dni (decyduje data wpływu do Urzędu) od dnia podania do publicznej informacji listy, o której mowa w ust. 12.

14. W terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania Prezydent informuje w formie pisemnej Wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia odwołania. Rozstrzygnięcie Prezydenta wymaga uzasadnienia i jest ostateczne.

15. Do głosowania mieszkańców dopuszczone sa projekty zadań, które uzyskały pozytywną ocenę formalną i merytoryczną wraz z techniczną z uwzględnieniem rozstrzygnięć Prezydenta.

16. Listę projektów zadań, o których mowa w ust. 12 publikuje się na stronie internetowej Miasta, w BIP oraz na tablicy Urzędu, a także przekazuje do wiadomości jednostkom pomocniczym.

17. W przypadku, gdy łączna wartość szacunkowa wszystkich zweryfikowanych pozytywnie projektów zadań ogólnomiejskich nie przekracza kwoty przeznaczonej na realizację zadań ogólnomiejskich, głosowania mieszkańców nie przeprowadza się.

18. W przypadku, gdy łączna wartość szacunkowa wszystkich zweryfikowanych pozytywnie projektów zadań z danej jednostki pomocniczej nie przekracza kwoty jednostki pomocniczej, głosowania mieszkańców nie przeprowadza się.

Rozdział 4.
Głosowanie mieszkańców na projekty zadań

§ 11. 1. O ostatecznym wyborze zadań do realizacji w ramach JBO decydują w drodze głosowania mieszkańcy Miasta, z wyłączeniem zapisów § 10 ust. 17 i 18.

2. Głosowanie trwa nie krócej niż 5 dni roboczych i przeprowadza się w terminie wskazanym w harmonogramie procedury JBO stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Prezydent informację o miejscach i formach głosowania nad projektami zadań wraz z dokładnymi terminami podaje do publicznej wiadomości mieszkańcom na stronie internetowej Miasta, w BIP, na tablicy Urzędu i przekazuje do wiadomości jednostkom pomocniczym.

4. Głosowanie odbywa się w formie tradycyjnej i elektronicznej.

5. Głosowanie tradycyjne odbywa się poprzez wypełnienie karty na zadanie ogólnomiejskie stanowiącej załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu i/lub na zadanie osiedlowe/sołeckie stanowiącej załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu i wrzucenie jej / ich do jednej z urn dostępnych na terenie Miasta.

6. Za poprawne wypełnienie karty do głosowania rozumie się postawienie znaku „X” (rozumianego jako przecięcie się w obrębie kratki co najmniej dwóch linii) w kolumnie „Wybór” obok nazwy wybranego projektu zadania, uzupełnienie informacji niezbędnych do identyfikacji mieszkańca, tj. imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, a także opatrzenie karty podpisem.

7. Głosowanie elektroniczne odbywa się za pośrednictwem platformy konsultacyjnej Miasta. Głosowanie będzie także dostępne dla osób nieposługujących się myszką i nie będzie wymagało wpisaniu kodu z obrazka”.

8. Do głosowania uprawniony jest każdy mieszkaniec Miasta. W przypadku, gdy głosuje osoba małoletnia do karty głosowania (którą stanowią odpowiednio załączniki 8 i 9 do niniejszego Regulaminu) dołącza się zgodę opiekuna prawnego, którą stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

9. Każdy mieszkaniec może oddać maksymalnie dwa głosy, tj. jeden głos na projekt zadania ogólnomiejskiego i jeden głos na projekt zadania osiedlowego/sołeckiego zgodnie z miejscem zamieszkania.

10. Głos uznaje się za nieważny, jeśli zachodzi jedna z poniższych przesłanek:

1) głosujący nie jest mieszkańcem miasta Jastrzębie-Zdrój,

2) głosujący postawił znak inny niż „X” rozumiany jako przecięcie się w obrębie kratki w kolumnie „Wybór” co najmniej dwóch linii;

3) głosujący postawił znak „X” przy więcej niż jednym projekcie zadania;

4) głosujący nie postawił znaku „X” przy żadnym projekcie zadania;

5) głosujący postawił znak „X” poza kolumną „Wybór”;

6) głosujący wypełnił, podpisał i oddał więcej niż jedną kartę głosowania:

- za ważny uznaje się jeden głos, jeśli karty dotyczyły tego samego projektu,
- za nieważne uznaje się wszystkie oddane głosy, jeśli każda karta oddana dotyczyła innego projektu;

7) głosujący nie podał wymaganych danych osobowych lub wpisał je nieczytelnie;

8) głosujący nie złożył podpisu pod oświadczeniem lub – jeśli jest osobą małoletnią – opiekun prawny nie złożył podpisu;

9) głosujący dokonał skreśleń lub poprawek w kolumnie „Wybór”;

10) głosujący oddał głos na karcie innej niż określona w Regulaminie JBO.

§ 12. 1. Wyniki głosowania ustala Wydział Dialogu Społecznego Urzędu.

2. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokoły stanowiące odpowiednio załączniki nr 10 i 11, uwzględniające w szczególności:

1) termin, w jakim przeprowadzono głosowanie,

2) formę w jakiej przeprowadzono głosowanie,

3) liczbę kart wyciągniętych z urn w ramach głosowania tradycyjnego, w tym liczbę głosów ważnych i nieważnych oddanych na poszczególne projekty zadań,

4) liczbę głosów oddanych w ramach głosowania elektronicznego, w tym liczbę głosów ważnych i nieważnych oddanych na poszczególne projekty zadań,

5) wyniki głosowania poprzez wskazanie łącznej liczby oddanych głosów, łącznej liczby oddanych głosów ważnych, łącznej liczby oddanych głosów nieważnych, liczby głosów ważnych oddanych na poszczególne projekty zadań ogólnomiejskich i osiedlowych/sołeckich.

3. Protokoły zatwierdza Prezydent.

§ 13. 1. Za wybrane do realizacji w ramach JBO uznaje się te projekty zadań, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na JBO ogólnomiejski i JBO osiedlowy/sołecki w danym roku budżetowym.

2. W przypadku projektów zadań, które otrzymały taką samą liczbę głosów, a kwota przeznaczona na realizację projektów zadań ogólnomiejskich lub kwota przeznaczona na realizację projektów zadań w danej jednostce pomocniczej nie jest wystarczająca do ich łącznej realizacji, za wybrany uznaje się ten projekt zadania, którego zweryfikowany koszt szacunkowy jest wyższy.

3. W przypadku, kiedy dwa (lub więcej) projekty otrzymają taką samą liczbę głosów, a kwota szacunkowa każdego z nich jest taka sama i łączna wartość przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zadań ogólnomiejskich / osiedlowych/sołeckich przeprowadza się dodatkowe głosowanie.

4. Wyniki głosowania Prezydent podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Miasta, w BIP, na tablicy Urzędu oraz przekazuje do wiadomości jednostkom pomocniczym do 7 dni od dnia sporządzenia protokołów, o których mowa w § 12 ust. 2 i 3. Nie wyklucza się także stosowania innych narzędzi komunikacyjnych dla upowszechnienia informacji w przedmiotowym zakresie.