

**Uchwała Nr XVII/321/20
Rady Miejskiej w Słupsku**

z dnia 29 kwietnia 2020 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr VII/96/19 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 24 kwietnia 2019 r.
w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Słupskiego Budżetu Obywatelskiego**

Na podstawie art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713)

**Rada Miejska w Słupsku
uchwala, co następuje:**

§ 1.

W uchwale nr VII/96/19 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia Słupskiego Budżetu Obywatelskiego wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Słupski Budżet Obywatelski to szczególny sposób decydowania o części wydatków publicznych - władze lokalne oddają do dyspozycji mieszkańców część miejskiego budżetu. Dzięki temu każdy mieszkaniec może samodzielnie zgłaszać projekty i następnie decydować w głosowaniu, na jakie zadania zostaną przeznaczone pieniądze ze Słupskiego Budżetu Obywatelskiego.

2. Celem budżetu obywatelskiego jest budowanie wspólnoty lokalnej, włączanie w procesy zarządzania Miastem jego mieszkańców, wspieranie idei obywatelskości i lokalnej aktywności społecznej.

3. Do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego mogą być zgłaszane zadania w kategoriach:

- 1) zadania infrastrukturalne ogólnomiejskie - „Wspólna sprawa”;
- 2) zadania infrastrukturalne lokalne - „Przyjazne osiedle”;
- 3) zadania społeczne - „Aktywny Słupsk”;
- 4) zadania infrastrukturalne dedykowane szkołom - „Aktywne szkoły”;

4. Przez zadania infrastrukturalne rozumie się wszelkie działania inwestycyjne mające charakter budowy, przebudowy, rozbudowy, nadbudowy czy modernizacji takich elementów infrastruktury jak:

- 1) przestrzenie publiczne, np. place zabaw, siłownie zewnętrzne, skwery, parki, boiska;
- 2) elementy ulic, np. chodniki, drogi rowerowe, jezdnie i parkingi, likwidacja barier architektonicznych, tworzenie elementów małej architektury, meble miejskie, zieleń miejska;
- 3) inne elementy pasa drogowego, np. oświetlenie.

5. Przez zadania społeczne rozumie się wszelkie działania polegające na organizacji m. in. imprez, warsztatów, szkoleń, wystaw, festiwali, zawodów sportowych, itp.

6. Wszelkie zadania infrastrukturalne zgłaszane na terenach będących w trwałym zarządzie szkół, zgłaszane w ramach zadań infrastrukturalnych, odgórnie będą traktowane jako infrastrukturalne dedykowane szkołom „Aktywne szkoły” - nie ma możliwości zgłaszania zadań o tym charakterze do kategorii zadań infrastrukturalnych lokalnych i ogólnomiejskich.

7. O ostatecznej kwalifikacji zadania do poszczególnych kategorii zadań zdecyduje Zespół po etapie zgłaszania zadań, podczas etapu oceny i konsultowania zadań.

8. Zgłaszane zadania muszą należeć do zadań własnych Miasta i muszą być możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego. W szczególnych i uzasadnionych sytuacjach zadanie może zostać przesunięte do realizacji na następny rok budżetowy, jednakże musi to wynikać z przyczyn, których nie dało się przewidzieć i nie wynikały one z późnego terminu przystąpienia do prac nad realizacją zadania.

9. Nie jest możliwe zgłaszanie zadań infrastrukturalnych, które generować będą dodatkowe osobowe koszty utrzymania, czyli np. zatrudnienie osoby obsługującej/sprzątającej/konserwatora oraz inne znaczące koszty utrzymania zadania i jego efektów.

10. W przypadku zadań społecznych zakup niezbędnego do realizacji zadania sprzętu (np. komputerowego, nagłośnieniowego itp.) może stanowić jedynie 40% wartości zadania.

11. Zadania społeczne muszą mieć charakter cykliczny (np. cykl koncertów/spotkań, które odbywają się w np. każdy weekend miesiąca) albo trwać co najmniej 2 dni.

12. Zgłaszane zadania muszą być ogólnodostępne. Przez ogólnodostępność rozumie się dostępność dla wszystkich mieszkańców Miasta codziennie od poniedziałku do piątku przez co najmniej 6 godzin dziennie od godz. 8.00 do godz. 22.00 oraz w sobotę i niedzielę przez co najmniej dziesięć godzin dziennie od godz. 8.00 do godz. 22.00. Za udostępnienie mieszkańcom nie uznaje się tych godzin, w których inwestycja jest wynajmowana lub użyczana podmiotom gospodarczym, organizacjom pozarządowym itd.

13. Wydziały Urzędu Miejskiego w Słupsku mogą kontrolować ogólnodostępność realizowanych zadań.

14. W przypadku zadań o charakterze infrastrukturalnym, które wymagają lokalizacji na określonym terenie, teren ten musi stanowić mienie Miasta i nie może być obciążony na rzecz osób trzecich z wyłączeniem terenów oddanych w trwały zarząd (za pisemną zgodą trwałego zarządcy). Zadanie musi być również zgodne z zapisami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupska lub Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego. Własność terenu można sprawdzić na stronie <https://mslupsk.e-mapa.net> lub w Wydziale Geodezji i Katastru Urzędu Miejskiego.

15. Zgoda trwałego zarządcy bądź administratora terenu musi zostać załączona przez wnioskodawcę do formularza zgłoszeniowego – wzór zgody stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

16. Zadania o charakterze infrastrukturalnym nie mogą być realizowane na terenie przyległym, przeznaczonym na sprzedaż dla wspólnoty mieszkaniowej w myśl art. 209 a ust. 1 i ust.3 Ustawy z 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65, poz. 284). Taka sama reguła dotyczyć będzie pozostałych nieruchomości (lub ich części) przeznaczonych na docelowe uregulowanie terenów przyległych, aby spełnić wymogi przewidziane dla działki budowlanej, gdy budynek stanowi w 100 % własność Miasta lub Skarbu Państwa.

17. Prawo zgłaszania zadań oraz głosowania posiadają wszyscy mieszkańcy.

18. We wszystkich spornych sytuacjach, które wynikną w trakcie realizacji całego procesu Słupskiego Budżetu Obywatelskiego oraz nieuregulowanych niniejszą uchwałą, ostateczną decyzję podejmuje Prezydent po zasięgnięciu opinii Zespołu.”;

2) § 3 ust. 1 uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Zgłoszenie propozycji zadania do zrealizowania w ramach Słupskiego Budżetu Obywatelskiego następuje na formularzu zgłoszeniowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały lub poprzez stronę internetową dedykowaną budżetowi obywatelskiemu. Miasto zapewnia wsparcie techniczne i merytoryczne w zakresie przygotowywania wniosków.”;

3) § 3 ust. 4 uchwały otrzymuje brzmienie:

„4. W przypadku zgłaszania zadania w formie elektronicznej poprzez stronę internetową dedykowaną budżetowi obywatelskiemu wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w formie tradycyjnej lub skanem (na adres e-mail obywatelski@um.slupsk.pl) jedynie listę z podpisami mieszkańców, którzy popierają zadanie zgłoszone do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego.”;

4) § 3 ust. 8 uchwały otrzymuje brzmienie:

„8. Informacje o wszystkich zgłoszonych zadaniach znajdują się na stronie internetowej dedykowanej budżetowi obywatelskiemu.”;

5) § 4 ust. 6 uchwały otrzymuje brzmienie:

„6. Merytoryczna analiza zgłoszonych zadań dokonywana jest przez Wydział Urzędu Miejskiego w Słupsku lub jednostki organizacyjne przy wykorzystaniu karty analizy.”;

6) § 4 ust. 9 pkt. 1 uchwały otrzymuje brzmienie:

„1) w ciągu maksymalnie 2 miesięcy od daty otrzymania formularzy dokonują ich analizy merytorycznej przez stronę dedykowaną budżetowi obywatelskiemu i przekazują niezwłocznie do Wydziału informację o zakończonej analizie merytorycznej,”;

7) § 4 ust. 17 uchwały otrzymuje brzmienie:

„17. Wszystkie propozycje zadań zgłoszonych do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego poddane pod głosowanie zostają udostępnione na stronie dedykowanej budżetowi obywatelskiemu oraz na tablicy ogłoszeń odpowiedniego Wydziału Urzędu Miejskiego w Słupsku.”;

8) § 5 uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Mieszkańcy głosujący na zadania zgłoszone do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki oraz uczciwości.

2. Wyboru zadań do realizacji w ramach Słupskiego Budżetu Obywatelskiego dokonują mieszkańcy w głosowaniu, które odbywa się poprzez wypełnienie karty do głosowania w formie elektronicznej na stronie dedykowanej budżetowi obywatelskiemu.

3. W trakcie głosowania mieszkańcy dokonują wyboru do sześciu zadań:

- 1) jedno zadanie infrastrukturalne ogólnomiejskie,
- 2) jedno zadanie infrastrukturalne dedykowane szkołom,
- 3) jedno zadanie infrastrukturalne lokalne,
- 4) trzy zadania społeczne.

4. Głosujący może wziąć udział w głosowaniu tylko raz – oznacza to, że może złożyć tylko jedną kartę do głosowania.

5. Listę punktów do głosowania podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej dedykowanej budżetowi obywatelskiemu oraz w formie papierowej w Urzędzie Miejskim w Słupsku co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

6. W punktach do głosowania dostępne są listy oraz opisy zadań poddanych pod głosowanie mieszkańców.

7. Propozycje zadań zgłoszonych do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego, które zostaną poddane pod głosowanie, umieszcza się na liście w kolejności wynikającej z ich wpisu w rejestrze,
o którym mowa w §4, ust. 1.

8. Karta do głosowania zostanie udostępniona mieszkańcom w dniu rozpoczęcia głosowania.

9. Głosowanie trwa minimum 21 dni.

10. Po zakończeniu głosowania Wydział ma możliwość weryfikacji oddanych podwójnych głosów.

11. Ustalenie wyników polega na zsumowaniu ważnych głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do Słupskiego Budżetu Obywatelskiego oraz sporządzeniu list z wynikami.

12. Dla każdej kategorii ustalona zostanie odrębna lista rankingowa (7 list).

13. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwa zadania albo więcej, o kolejności na liście decyduje losowanie, które przeprowadza Zespół w obecności wnioskodawców danych zadań.

14. Wynik losowania jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.

15. Przyjęte do realizacji są zadania, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na przeprowadzenie Słupskiego Budżetu Obywatelskiego.

16. Nierozdysponowane po głosowaniu kwoty z poszczególnych kategorii pozostawia się jako rezerwę na zadania ze Słupskiego Budżetu Obywatelskiego, która będzie mogła być wykorzystana w przypadku konieczności przekazania większych środków na realizację zadania, na którym powstał deficyt środków.

17. Wyniki głosowania są podawane do publicznej wiadomości na stronie dedykowanej budżetowi obywatelskiemu, na stronie www.slupsk.pl udostępniane w formie papierowej w Urzędzie Miejskim w Słupsku przekazywane do mediów oraz wnioskodawców.”;

9) § 6 uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Kampanie informacyjna i promocyjna zostaną zrealizowane przez Urząd Miejski w Słupsku przy wsparciu Jednostek i Spółek miejskich. Jednostki i Spółki miejskie wspomagają Urząd Miejski w Słupsku w promocji budżetu poprzez udostępnianie na swoich stronach internetowych, profilach społecznościowych i w swoich siedzibach informacji przekazywanych od Urzędu Miejskiego w Słupsku na temat Słupskiego Budżetu Obywatelskiego.

2. Kampanie powinny nawiązywać do idei budżetu obywatelskiego oraz akcentować bezpośredni, równy i otwarty wpływ mieszkańców na wybór zadań do realizacji.”;

10) § 8 uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Monitoring realizacji zadań będzie prowadzony przez wydziały Urzędu Miejskiego w Słupsku, Jednostki organizacyjne Miasta Słupska oraz Spółki Miejskie.

2. Monitoring będzie polegał na sporządzaniu raportów, nie rzadziej niż raz na pół roku, które będą udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na stronie www.slupsk.pl.

3. Do końca marca roku następnego na stronie internetowej www.slupsk.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego zamieszczony zostanie raport z realizacji zadań. Raport ten będzie także dostępny w formie papierowej w odpowiednim Wydziale.”.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady
Miasta Słupska

Beata Chrzanowska