Projekt

Projektodawca: Burmistrz Miasta Bielawa,
Sporządzający: Kierownik Referatu Spraw Społecznych
i Działalności Gospodarczej

UCHWAŁA NR .....
RADY MIEJSKIEJ BIELAWY

z dnia ..... 2019 r.

w sprawie Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

Na podstawie art. 5a ust. 3 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1309 i poz. 1696) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb realizacji przez Gminę Bielawa Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego w brzmieniu określonym w Regulaminie Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego, zwanego dalej Regulaminem, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na realizację zadań w ramach Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego każdorazowo będą przeznaczone środki finansowe w wysokości przewidzianej w uchwale Budżetowej dla Gminy Bielawa na dany rok - nie więcej niż 200.000,00 zł do rozdysponowania na zadania wybrane zgodnie z Regulaminem.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bielawa.

§ 4. Traci moc uchwała Nr IX/94/2019 Rady Miejskiej Bielawy z dnia 29 maja 2019 w sprawie Budżetu Obywatelskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

RADCA PRAWNY
Mariola Kałużna
WŁ/WB/401

Załącznik do uchwały Nr .....

Rady Miejskiej Bielawy

z dnia.....2019 r.

REGULAMIN BIELAWSKIEGO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Regulamin określa zasady Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego, który jest szczególną formą konsultacji społecznych, zwanego dalej BBO. Konsultacje społeczne przeprowadzane są w sprawie wydzielanej co roku części wydatków z budżetu Gminy Bielawa, przeznaczonych na realizację projektów inwestycyjnych oraz nieinwestycyjnych zgłoszonych i wybranych do realizacji w trybie określonym niniejszym Regulaminem.

§ 2. 1. Bielawski Budżet Obywatelski stanowią środki finansowe budżetu Gminy Bielawa w wysokości do 200.000,00 zł rocznie.

2. Ze środków BBO mogą być finansowane projekty inwestycyjne i nieinwestycyjne (kulturalne, społeczne, sportowe).

3. Propozycje projektów inwestycyjnych mogą być realizowane wyłącznie na terenie, do którego Gmina Bielawa posiada tytuł prawny.

4. Realizacja projektu w ramach BBO nastąpi w kolejnym roku budżetowym, z wyłączeniem przypadku określonego w § 5 ust. 12.

5. Zadania zgłaszane do realizacji w ramach BBO muszą być ogólnodostępne (co najmniej w godz. 6.00 - 22.00 we wszystkie dni tygodnia) i bezpłatne dla korzystających.

6. Harmonogram BBO określany jest co roku zarządzeniem Burmistrza Miasta Bielawa.

Zgłaszanie projektów

§ 3. 1. Zgłaszanym wnioskiem może być każda inicjatywa obywatelska określająca zadanie zlokalizowane na terenie Gminy Bielawa oraz mające wpływ na jej rozwój i zaspokojenie potrzeb jej mieszkańców, np.:

1) działania inwestycyjne, w szczególności:

a) budowa, przebudowa, modernizacja ulic, chodników, ścieżek rowerowych, parkingów,

b) budowa, przebudowa, remont, doposażenie placów zabaw,

c) budowa, przebudowa, remont obiektów sportowych i rekreacyjnych,

d) montaż lub wymiana obiektów małej architektury,

e) zagospodarowanie zieleni miejskiej, parków i skwerów,

f) likwidacja elementów zakłócających estetykę;

2) działania nieinwestycyjne skierowane do mieszkańców Bielawy, w szczególności: organizacja lub realizacja przedsięwzięć lub wydarzeń dotyczących sfery społecznej, kulturalnej i sportowej.

2. Propozycje zadań do realizacji w ramach BBO mogą zgłaszać i popierać mieszkańcy Bielawy, którzy w dniu dokonywania danej czynności konsultacyjnej mają ukończony 16 rok życia.

3. Zgłaszany projekt musi uzyskać poparcie nie mniej niż 25 osób spełniających kryteria określone w § 3 ust. 2 niniejszego regulaminu.

4. Każdy uprawniony mieszkaniec Bielawy może poprzeć dowolną liczbę projektów.

§ 4. 1. Propozycje zadań do realizacji w ramach BBO należy zgłaszać z wykorzystaniem formularza wniosku, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Formularz zgłoszeniowy można pobrać ze strony internetowej www.um.bielawa.pl oraz w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Bielawie.

2. Formularz zostanie uznany za ważny, jeśli zostaną wypełnione wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe.

3. Wypełnione formularze zgłoszeniowe należy składać w formie papierowej w wyznaczonym w harmonogramie terminie w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Bielawie, Plac Wolności 1 58 - 260 Bielawa.

4. Zgłoszenia dokonane po wskazanym w harmonogramie terminie nie będą rozpatrywane,

Weryfikacja projektów

§ 5. 1. Weryfikację zgłaszanych wniosków prowadzi Referat Promocji i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Bielawie.

2. Zadania inwestycyjne są wstępnie oceniane przez wydziały merytoryczne Urzędu Miejskiego w Bielawie lub jednostki organizacyjne gminy określone szczegółowo w Karcie oceny zadania inwestycyjnego, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Zadania nieinwestycyjne są wstępnie oceniane przez wydziały merytoryczne Urzędu Miejskiego w Bielawie lub jednostki określone szczegółowo w Karcie oceny zadania inwestycyjnego, stanowiącej załącznik nr 3 do Regulaminu.

4. Zadania oceniane są pod kątem:

1) formalno - prawnej możliwości realizacji zgłoszonego zadania, w tym możliwości dysponowania terenem przez gminę,

2) realności szacowania kosztów realizacji,

3) możliwości zabezpieczenia w latach następnych kosztów na bieżące utrzymanie powstałej infrastruktury.

5. Weryfikacja merytoryczna następować będzie również z uwzględnieniem zasady legalności i gospodarności oraz poprawności oszacowania kosztów proponowanego zadania.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny okaże się, że złożony wniosek nie zawiera istotnych informacji lub ma uchybienia formalne, to osoba zgłaszająca wniosek zostanie poinformowana o konieczności i terminie dokonania uzupełnień.

7. W przypadku rozbieżności miedzy szacunkiem kosztów zadania dokonanym przez wnioskodawcę i przez wydział merytoryczny Urzędu Miejskiego w Bielawie, zakres prac będzie konsultowany ze zgłaszającym projekt. Także w przypadku złożoności zadania lub jego szczególnego charakteru, może zostać zorganizowane spotkanie konsultacyjne z wnioskodawcą w celu uzyskania dodatkowych informacji.

8. Jeśli w wyniku konsultacji okaże się, że złożony wniosek przekracza pule środków określoną w § 2 ust. 1, nie zostanie on dopuszczony do kolejnego etapu BBO.

9. Weryfikacja zgłoszonych zadań odbywa się na karcie oceny zgłoszonego zadania stanowiącej załącznik nr 2 lub złącznik nr 3 do regulaminu w terminie określonym osobnym harmonogramem w przyjmowanym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Bielawa. Po wstępnie przeprowadzonej ocenie, powołany przez Burmistrza Zespół ds. BBO dokonuje ostatecznej oceny i wyboru zdań, które znajdują się na ostatecznej liście podlegającej głosowaniu przez mieszkańców Bielawy.

10. Lista, o której mowa w ust. 9 oraz lista wniosków odrzuconych wraz z uzasadnieniem podana będzie do publicznej wiadomości w terminie określonym harmonogramem BBO na dany rok na stronie um.bielawa.pl.

11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej oceny okaże się, że tylko jeden wniosek spełnia kryteria wynikające z § 5 ust. 4 i ust. 5, zostanie on ostatecznie oceniony przez Zespół ds. BBO i w przypadku uzyskania pozytywnej oceny będzie wskazany do realizacji, a zadanie będzie wprowadzone do projektu budżetu miasta na kolejny rok kalendarzowy. W tym przypadku nie stosuje się §7 ust. 1-13 i ust. 15 niniejszej uchwały.

12. W przypadku, gdy żaden ze złożonych projektów nie przejdzie pozytywnej weryfikacji, Zespół ds BBO poinformuje o tym Burmistrza Miasta i zawnioskuje o wszczęcie ponownej procedury mającej na celu wyłonienie zadań do realizacji w ramach BBO w danym roku budżetowym.

13. Dokumentacja związana z ustaleniem zadań BBO jest przechowywana w Referacie Promocji i Rozwoju i podlega archiwizacji na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej.

Tryb odwoławczy

§ 6. 1. W przypadku negatywnego wyniku oceny wniosku, wnioskodawca może złożyć do Burmistrza Miasta Bielawa odwołanie wraz z jego uzasadnieniem w terminie 7 dni od dnia publikacji informacji o wybranym projekcie.

2. Burmistrz Miasta Bielawa rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki, uwzględniając kalendarz BBO dotychczasowy przebieg konsultacji.

3. Najpóźniej po upływie 3 dni od rozpatrzenia ostatniego odwołania na stronie internetowej um.bielawa.pl oraz w mediach społecznościowych opublikowana zostanie ostateczna lista projektów, które będą poddane pod głosowanie w danej edycji BBO.

Wybór projektów do realizacji

§ 7. 1. Wyboru zadania do realizacji w ramach BBO dokonują w drodze głosowania mieszkańcy Bielawy, którzy w dniu głosowania mają ukończony 16 rok życia.

2. Głosowanie odbywa się w następujący sposób:

1) elektronicznie - z wykorzystaniem dedykowanego modułu do głosowania na stronie internetowej um.bielawa.pl,

2) elektronicznie - we wskazanych przez Burmistrza lokalizacjach na terenie miasta.

3. Głosujący może zagłosować tylko raz, wybierając jedno zadanie z listy do głosowania.

4. Interaktywny formularz do głosowania zawiera numery, nazwy i krótkie opisy zadań oraz pola do wpisania imienia, nazwiska i numeru PESEL.

5. Głos można oddać osobiście po zaznaczeniu oświadczenia o tym, że jest się mieszkańcem Bielawy posiadającym pełną zdolność do czynności prawnych.

6. Głosowanie odbywać się będzie w terminie określonym rokrocznie w osobnym harmonogramie przyjmowanym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Bielawa.

7. Warunkiem oddania głosu w miejscach wskazanych w ust. 2 pkt 2 jest podanie danych, o których mowa w ust.4.

8. Nie przewiduje się możliwości głosowania bezpośredniego za pośrednictwem kart do głosowania ani głosowania korespondencyjnego.

9. Wyniki głosowania sumuje Referat Promocji i Rozwoju, przekazuje je do akceptacji Burmistrza Miasta Bielawa. Wyniki głosowania będą podane do publicznej wiadomości przez Burmistrza Miasta Bielawa za pośrednictwem Rzecznika Prasowego.

10. Wyniki głosowania zostaną opublikowane w terminie wyznaczonym w rokrocznie harmonogramie BBO, określonym odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Bielawa na stronie um.bielawa.pl.

11. Za wybrane do realizacji uznaje się zadanie, które uzyskało największą liczbę głosów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na BBO.

12. Jeśli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostaną następne zadania według liczby zdobytych głosów, pod warunkiem, że koszt ich realizacji nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków.

13. W przypadku równej liczby głosów, kolejność umieszczania zadań na liście ustala Zespół ds. BBO.

14. Inwestycje realizowane w ramach BBO zostaną opatrzone tabliczką ze stosowną informacją. Jeśli wnioskodawca wyrazi na to zgodę, na tabliczce znajdzie się również jego imię i nazwisko.

15. Zadania, które w ramach limitu środków uzyskają największą liczbę głosów, zostaną przedstawione przez Zespół ds. BBO Burmistrzowi Miasta Bielawa i wprowadzone do projektu budżetu miasta na kolejny rok kalendarzowy.

16. Za realizację zwycięskiego projektu odpowiada Gmina Bielawa.

17. Z chwilą przystąpienia do realizacji zadania, Gmina Bielawa jest zobowiązana posiadać tytuł prawny do terenu, na którym będzie ono realizowane.

18. W trakcie przygotowania projektu do realizacji, możliwa jest jego modyfikacja wynikająca z przyczyn obiektywnych. Modyfikacje te mogą być wprowadzone po konsultacjach z wnioskodawcami.

19. Gmina Bielawa nie jest związana podanymi przez wnioskodawcę w zgłoszeniu zadania konkretnymi materiałami, planowanymi do użycia w ramach realizacji zadania oraz ich producentami lub wykonawcami i może prowadzić postępowanie w celu wyłonienia wykonawcy w odniesieniu do materiałów o parametrach równoważnych do zgłoszonych przez wnioskodawcę. Użycie materiałów równoważnych nie stanowi zmiany projektu zgłoszonego zadania.

§ 8. Informacja o wyborze wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 11 lub o wyniku głosowania poddawana jest niezwłocznie:

1) na stronie internetowej um.bielawa.pl, w BIP-ie Urzędu Miejskiego w Bielawie oraz na tablicy ogłoszeń,

2) w formie komunikatu prasowego,

3) w mediach społecznościowych.

§ 9. Administratorem danych osobowych zebranych podczas realizacji BBO jest Gmina Bielawa, Plac Wolności 1 58-260 Bielawa. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji BBO.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

Formularz zgłoszenia propozycji zadania do Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

1. Dane osobowe*:

a) imię i nazwisko: .....

b) adres zamieszkania: .....

c) data urodzenia: .....

d) kontakt do wnioskodawcy: .....

(należy podać imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail – o ile to możliwe)

2. Podstawowe informacje*:

a) tytuł projektu: .....

.....

b) lokalizacja miejsca realizacji projektu:

.....

.....

3. Cele projektu* (*maks. 100 wyrazów*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Opis projektu*

(czego dotyczy, co dokładnie ma być zrealizowane w jego ramach, jaki problem ma rozwiązywać)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Zakres projektu*

(komu będzie służył, jakie grupy mieszkańców skorzystają na jego realizacji)

.....

.....

.....

6. Szacunkowy kosztorys**

Składowe projektu	Koszt
1.	
2.	
3.	
RAZEM	

Do zgłoszenia zadania należy dołączyć załącznik graficzny (mapa, plan sytuacyjny), ze wskazaniem obszaru, którego inwestycja dotyczy.

Dodatkowe sugerowane załączniki: wizualizacja projektu, zdjęcia, ekspertyzy, analizy prawne, rekomendacje, dokumentacja techniczna.

* Pola oznaczone gwiazdką traktowane są jako OBOWIĄZKOWE!

** Brak szacunku kosztów nie będzie skutkował odrzuceniem wniosku.

Bielawa, ...

(data i podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane „RODO") informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Gmina Bielawa reprezentowana przez Burmistrza Miasta Bielawa z siedzibą przy placu Wolności 1, 58-260 Bielawa ,zwanego dalej: "Administratorem".W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Administratorem korespondencyjnie na adres siedziby, telefonicznie pod numerem: 74 832 87 15, za pośrednictwem poczty e-mail:um@um.bielawa.pl. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować pisząc na adres: iod@um.bielawa.pl lub telefonując pod numer: 74 83 28 779

2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit e RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz na podstawie art.5a ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym w celu realizacji programu budżetu obywatelskiego Gminy Bielawa(Art.6 ust 1 lit. c RODO)

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji Budżetu Obywatelskiego. Po tym czasie będą przechowywane przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, od dnia zrealizowania celu przetwarzania.

6. Pani/Pan ma prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych (Uwaga: dostęp, usunięcie, ograniczenie przetwarzania Pani/Pana danych oraz pozytywne rozpatrzenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych lub prawa do przeniesienia danych musi być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury związanej z realizacją Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego.

9. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania*.

*Profilowanie oznacza dowolną formę zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania się.

Lista mieszkańców Bielawy popierających propozycję projektu zgłaszanego do Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego (innych niż autorzy zadania)

Tytuł projektu: .....

.....

Wpisując się na listę jestem świadomy/a, że:

1) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury związanej z realizacją Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego,

2) podstawą przetwarzania danych osobowych jest wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust.1 lit. "e„ RODO).

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	Podpis
1		Bielawa,		
2		Bielawa,		
3		Bielawa,		
4		Bielawa,		
5		Bielawa,		
6		Bielawa,		
7		Bielawa,		
8		Bielawa,		
9		Bielawa,		
10		Bielawa,		
11		Bielawa,		
12		Bielawa,		
13		Bielawa,		
14		Bielawa,		
15		Bielawa,		
16		Bielawa,		
17		Bielawa,		
18		Bielawa,		
19		Bielawa,		
20		Bielawa,		
21		Bielawa,		
22		Bielawa,		
23		Bielawa,		
24		Bielawa,		
25		Bielawa,		

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

Karta oceny zadania inwestycyjnego zgłoszonego do Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

Cześć A. Metryczka zadania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Promocji i Rozwoju)
1. ID zadania .....
2. Tytuł zadania: .....
3. Lokalizacja zadania: .....
4. Imię i nazwisko zgłaszającego: .....

Część B. Ocena kompletności i poprawności formularza zgłoszeniowego zadania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Promocji i Rozwoju)

1. Złożony formularz jest kompletny i ma wypełnione wszystkie punkty:
Tak ☐

Nie ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
1a. Złożony formularz został uzupełniony przez wnioskodawcę, jest kompletny i ma wypełnione wszystkie wymagane punkty *(wypełnia się, jeśli w ust. 1 została zaznaczona odpowiedź „Nie")*
Tak ☐

Nie ☐
(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis przewodniczącego Zespołu ds. Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego)

Cześć. C. Weryfikacja zgodności adresów zamieszkania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Spraw Obywatelskich)

1. Lista podpisów mieszkańców popierających zgłoszone zadanie jest kompletna i poprawna:

Tak ☐

Nie ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....

1.a. Niezgodności na liście podpisów mieszkańców popierających zgłoszone zadanie zostały poprawione. Lista jest kompletna i poprawna *(wypełnia się, jeśli w ust. 1 została zaznaczona odpowiedź „Nie"):*

Tak ☐

Nie ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika Referatu Spraw Obywatelskich)

Część D. Ocena proponowanego zadania pod kątem zgodności z miejscowym planem zagospodarowania *(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Gospodarki Przestrzennej):*

1. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem i miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego:

Tak ☐

Nie ☐
(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)

.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika Referatu Gospodarki Przestrzennej)

Część E. Ocena proponowanego zadania pod kątem własności terenu, na którym ma być realizowane zadanie *(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Gospodarki Mieniem):*

1. Teren, na którym ma być zlokalizowane proponowane zdanie, jest własnością miasta:

☐Tak

☐Nie
(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika Referatu Gospodarki Mieniem)

Część F. Ocena proponowanego zadania przez referat merytoryczny lub jednostkę zarządzającą terenem pod kątem możliwości realizacji:

1. Zadanie jest możliwe do realizacji:

Tak ☐

Nie ☐
(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika referatu merytorycznego/jednostki organizacyjnej gminy)

Część G. Ocena proponowanego zadania pod kątem kosztów realizacji
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Inwestycji i Zamówień):

1. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego:

Tak ☐

Nie ☐
(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika Referatu Inwestycji i Zamówień)

Część H. Szacunkowe koszty proponowanego zadania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie)

Składowe części zadania	Koszt (zł)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
RAZEM:	

Data i podpis.....

Część I. Ocena proponowanego zadania pod kątem kosztów eksploatacji
(wypełnia merytoryczny Referat Urzędu Miejskiego w Bielawie/ jednostka organizacyjna gminy/ główny użytkownik)

Przewidywane roczne koszty eksploatacji	Koszt (zł)
1.	
2.	
3.	
4.	
RAZEM:	

Uwagi:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika merytorycznego Referatu Urzędu Miejskiego w Bielawie/
dyrektora jednostki organizacyjnej gminy)

Część J. Opinia Kierownika Referatu Promocji i Rozwoju dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego na karcie do głosowania:

Pozytywna ☐

Negatywna ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „negatywna" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika Referatu Promocji i Rozwoju)

Część K. Stanowisko Zespołu ds. Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego dotyczące uwzględnienia na karcie do głosowania propozycji zadania:

Pozytywne ☐

Negatywne ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „negatywne" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis przewodniczącego Zespołu ds. Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego)

Załącznik nr 3 do Regulaminu
Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

Karta oceny zadania nieinwestycyjnego zgłoszonego do Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego

Cześć A. Metryczka zadania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Promocji i Rozwoju)
1. ID zadania .....
2. Tytuł zadania: .....
3. Lokalizacja zadania: .....
4. Imię i nazwisko zgłaszającego: .....

Część B. Ocena kompletności i poprawności formularza zgłoszeniowego zadania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Promocji i Rozwoju)
1. Złożony formularz jest kompletny i ma wypełnione wszystkie punkty:
Tak ☐

Nie ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
1a. Złożony formularz został uzupełniony przez wnioskodawcę, jest kompletny i ma wypełnione wszystkie wymagane punkty *(wypełnia się, jeśli w ust. 1 została zaznaczona odpowiedź „Nie")*
Tak ☐

Nie ☐
(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis przewodniczącego Zespołu ds. Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego)

Cześć. C. Weryfikacja zgodności adresów zamieszkania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie: Referat Spraw Obywatelskich)

1. Lista podpisów mieszkańców popierających zgłoszone zadanie jest kompletna i poprawna:

Tak ☐

Nie ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....

1.a. Niezgodności na liście podpisów mieszkańców popierających zgłoszone zadanie zostały poprawione. Lista jest kompletna i poprawna *(wypełnia się, jeśli w ust. 1 została zaznaczona odpowiedź „Nie"):*

Tak ☐

Nie ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich)

Część D. Ocena proponowanego zadania pod kątem kosztów realizacji
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie/ jednostka organizacyjna gminy):

1. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego:

Tak ☐

Nie ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" konieczne jest pisemne uzasadnienie)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis dyrektora/kierownika merytorycznego referatu / dyrektora jednostki organizacyjnej gminy)

Część E. Szacunkowe koszty proponowanego zadania
(wypełnia merytoryczny referat Urzędu Miejskiego w Bielawie/ jednostka organizacyjna gminy)

Składowe części zadania	Koszt (zł)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
RAZEM:	

Uwagi istotne dla realizacji proponowanego zadania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis kierownika merytorycznego referatu UM/
dyrektora jednostki organizacyjnej gminy)

Część F. Opinia Referatu Spraw Społecznych i Działalności Gospodarczej dotycząca uwzględnienia propozycji zadania zgłoszonego do Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego na karcie do głosowania:

Pozytywna ☐

Negatywna ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „negatywna" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis Kierownika Referatu Spraw Społecznych
i Działalności Gospodarczej)

Część G. Stanowisko Zespołu ds. Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego dotyczące uwzględnienia na karcie do głosowania propozycji zadania:

Pozytywne ☐

Negatywne ☐

(w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „negatywne" konieczne jest pisemne uzasadnienie)
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Data i podpis przewodniczącego Zespołu ds. Bielawskiego Budżetu Obywatelskiego)