

ZARZĄDZENIE NR190.....
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia09 maja..... 2016 roku

w sprawie powołania Zespołu Opiniującego oraz wyznaczenia zadań komórek organizacyjnych Urzędu Miasta w celu przeprowadzenia na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego konsultacji projektu „Budżet Obywatelski 2017 w Piotrkowie Trybunalskim”

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2016r., poz. 446) oraz § 4 ust. 1,4 i 5 i § 5 załącznika Nr 1 do Uchwały Nr XX/283/16 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 23 marca 2016 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego konsultacji projektu „Budżet Obywatelski 2017 w Piotrkowie Trybunalskim”

zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Powołuje się Zespół Opiniujący w składzie:

Przewodniczący Zespołu:

Grzegorz Adamczyk - Doradca Prezydenta

Członkowie Zespołu:

- | | |
|------------------------------|--|
| 1) Mariusz Staszek | - Radny Rady Miasta |
| 2) Bronisław Brylski | - Radny Rady Miasta |
| 3) Szymon Miazek | - Radny Rady Miasta |
| 4) Jan Dziemdziora | - Radny Rady Miasta |
| 5) Agnieszka Kosela | - Referat Gospodarki Nieruchomościami |
| 6) Małgorzata Majczyzna | - Biuro Inwestycji i Remontów |
| 7) Katarzyna Szokalska | - Biuro Planowania Rozwoju Miasta |
| 8) Janusz Korczak-Ziołkowski | - Referat Architektury i Budownictwa |
| 9) Krzysztof Studziżur | - Referat Geodezji, Kartografii i Katastru |
| 10) Paweł Czajka | - Pracownia Planowania Przestrzennego |
| 11) Krzysztof Byczyński | - Zarząd Dróg i Utrzymania Miasta |

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać zmian w składzie Zespołu. W przypadku osób delegowanych zmiana dokonywana jest na wniosek podmiotów delegujących. Powołanie nowego członka odbywa się w trybie wskazanym w uchwale.

3. Obsługę organizacyjną Zespołu Opiniującego zapewnia Referat Spraw Obywatelskich, którego kierownik jest Sekretarzem Zespołu.

§ 2.1. Do zadań Zespołu Opiniującego należy weryfikacja zgłoszonych projektów pod względem formalno-prawnym i utworzenie „Listy Projektów”, które zostaną poddane powszechnemu głosowaniu.

2. Zespół Opiniujący działa w oparciu o Regulamin stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.1. Zgłaszane projekty rejestrowane są w Referacie Spraw Obywatelskich, który nadaje projektowi kolejny numer. Po zarejestrowaniu w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu Sekretarz Zespołu przekazuje projekty właściwym: biurom, referatom, samodzielnym stanowiskom lub jednostkom organizacyjnym Miasta, które bez zbędnej zwłoki weryfikują projekty pod względem merytorycznym według kryteriów określonych w uchwale i Załączniku Nr 1 do uchwały oraz przekazują pisemną rekomendację Zespołowi Opiniującemu wraz z kartą analizy projektu, za pośrednictwem Referatu Spraw Obywatelskich.

2. Wzór karty analizy projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2017 r. stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

3. Zweryfikowane pod względem merytorycznym projekty Sekretarz Zespołu Opiniującego przekazuje Przewodniczącemu Zespołu Opiniującego.

§ 4.1. Za prawidłowe sporządzenie spisów uprawnionych do konsultacji odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Ewidencji Ludności.

2. Za powołanie komisji do przeprowadzenia głosowania odpowiedzialny jest Przewodniczący Zespołu Opiniującego.

3. Za przygotowanie lokali do głosowania, podanie ich listy do publicznej wiadomości na co najmniej 10 dni przed datą głosowania odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Administracji i Majątku.

4. Za promocję budżetu obywatelskiego i zgłoszonych projektów w środkach masowego przekazu odpowiedzialny jest Kierownik Biura Prasowego wspólnie z Kierownikiem Referatu Kultury, Sportu i Promocji Miasta. W promocji idei budżetu obywatelskiego uczestniczą również członkowie Zespołu Opiniującego.

5. Obsługę strony internetowej www.piotrkow.pl w zakresie zamieszczania zgłoszonych projektów, „Listy Projektów” zapewnia Biuro Prasowe.

6. Kierownik Referatu Informatyki uruchomi stronę www.piotrkowianiedecyduja.pl, na której będą zgłaszane projekty w wersji elektronicznej, których wstępną weryfikację pod względem kompletności prowadzi Referat Spraw Obywatelskich.

§ 5.1. Kierownik Referatu Informatyki jest odpowiedzialny za wdrożenie programu elektronicznego do kompleksowej obsługi projektu „Budżet Obywatelski 2017 w Piotrkowie Trybunalskim” z uwzględnieniem:

1) możliwości sporządzania dokumentacji w wersji elektronicznej,

2) utworzenia ścieżek dostępu wszystkim członkom Zespołu Opiniującego w celu możliwości opiniowania i weryfikacji pod względem prawnym i merytorycznym.

3) przygotowania interaktywnej karty do głosowania,

4) sporządzenia protokołu z głosowania.

§ 6. Zobowiązuje się Dyrektorów, Kierowników Biur, Referatów, samodzielne stanowiska oraz Dyrektorów Jednostek Organizacyjnych Miasta do udzielania Zespołowi Opiniującemu pomocy w realizacji jego zadań.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

09.05.2016

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Adam Karzewnik

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 190
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 09.05.2016 roku

REGULAMIN ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO

§ 1. Regulamin określa sposób działania Zespołu Opiniującego, zwanego dalej Zespołem powołanego do weryfikacji projektów pod względem formalno-prawnym i utworzenia „Listy Projektów” poddanych powszechnemu głosowaniu.

§ 2. Zespół wykonuje zadania zgodnie z harmonogramem czynności określonym w Uchwale Nr XX/283/16 Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 23 marca 2016 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego konsultacji projektu „Budżet Obywatelski 2017 w Piotrkowie Trybunalskim”.

§ 3. Zespół obraduje jawnie, informacje o posiedzeniach Zespołu dostępne będą na stronie www.piotrkow.pl oraz www.piotrkowianiedecyduja.pl.

§ 4.1. Zespół obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Pod nieobecność Przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy wskazany przez niego członek Zespołu.

§ 5.1. Przekazane przez Sekretarza Zespołu projekty, zweryfikowane pod względem merytorycznym Przewodniczący Zespołu prezentuje na najbliższym posiedzeniu.
2. W razie uzasadnionej konieczności na posiedzenia Zespołu zaprasza się zgłaszających projekty, pracowników merytorycznych biur, referatów, samodzielnych stanowisk, jednostek organizacyjnych Miasta), ekspertów oraz inne wnioskowane przez członków Zespołu osoby, które mogą swoją wiedzą i doświadczeniem wesprzeć jego pracę. O udzieleniu głosu osobom zaproszonym decyduje przewodniczący posiedzenia.

§ 6. W przypadku zgłoszenia w rejonie dwóch lub więcej projektów dotyczących tego samego zagadnienia i/lub zbieżnych co do zakresu, Zespół ma prawo skontaktować się ze zgłaszającymi projekty, celem wypracowania projektu wspólnego. Łączenie projektów możliwe jest wyłącznie za zgodą zgłaszających.

§ 7.1. Po zapoznaniu się z pisemnymi rekomendacjami, wyjaśnieniami, opiniami, Zespół podejmuje decyzję, o wpisaniu na „Listę Projektów” lub o odrzuceniu zgłoszonego projektu z przyczyn formalno-prawnych.

2. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu zespołu.

3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – głos przewodniczącego posiedzenia.

4. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, w którym zamieszcza się porządek posiedzenia, wnioski i decyzje podejmowane przez Zespół. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu Zespołu i podpisany przez Przewodniczącego Zespołu lub osobę która w jego zastępstwie prowadziła posiedzenia.

§ 8. Wszystkie zweryfikowane pod względem formalno-prawnym projekty tworzą „Listę Projektów”, która wraz z projektami publikowana jest na stronie internetowej Miasta www.piotrkow.pl oraz www.piotrkowianiedecyduja.pl.

§ 9.1. Wybrane w powszechnym głosowaniu projekty zostają zarekomendowane do realizacji ze środków budżetu uchwalonego przez Radę Miasta na 2017 r.

2. Jeżeli w głosowaniu powszechnym dwa lub więcej projektów uzyska równą ilość głosów, o zarekomendowaniu projektu do realizacji decyduje losowanie przeprowadzone przez Zespół.

§ 10. Dokumentacja prac Zespołu podlega archiwizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

09.05.2016

WICEMARSZAŁEK MIASTA
Piotrków Wielkopolski

Adam Karzewnik

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 190
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 09.05.2016 2016 roku

**KARTA ANALIZY
PROJEKTU ZGŁOSZONEGO DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO NA 2017 r.**

Część A. Metryczka projektu.

1. Nr projektu
2. Tytuł projektu.....
.....
.....
3. Lokalizacja projektu.....
.....
.....
4. Nazwa merytorycznej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego/jednostki organizacyjnej Miasta, do której kompetencji należy projekt zgłoszony do budżetu obywatelskiego na 2017 r., która będzie weryfikowała go pod względem merytorycznym.
.....
.....
.....

Część B. Analiza kompletności wypełnienia formularza zgłoszeniowego projektu.

1. Złożony formularz ma wypełnione wszystkie wymagane punkty i zawiera wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia analizy.
a) TAK b) NIE
(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie, w przypadku odpowiedzi a), przejść do Części C karty; w przypadku odpowiedzi b) uzasadnić ją)
.....
.....
.....
2. Formularz został uzupełniony przez autorów projektu i zawiera wszystkie informacje niezbędne do analizy.
a) TAK b) NIE
(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi b) opisać działania podjęte w celu uzupełnienia formularza zgłoszeniowego, ich wyniki oraz konsekwencje uzyskanych wyników/ich braku dla analizy merytorycznej zawartej w Części C karty)
.....
.....
.....

Część C. Analiza merytoryczna zgłoszonego projektu.

1. Zgłoszony projekt należy do zakresu zadań wymienionych w § 4 ust. 2 pkt. 1-6 uchwały.
a) TAK b) NIE
(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie – w przypadku odpowiedzi b) – uzasadnić ją i przejść do Części D karty)
.....
.....
.....
2. Zgłoszony projekt jest zgodny z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego (jeżeli taki ma odniesienie do zgłoszonego projektu).
a) TAK b) NIE
(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie – w przypadku odpowiedzi b) – uzasadnić ją i przejść do Części D karty)
.....
.....
.....
3. Teren, na którym ma być zlokalizowany zgłoszony projekt (punkt ten dotyczy projektu remontowego albo inwestycyjnego, w innych przypadkach należy podkreślić d):
 - a) stanowi mienie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego nie obciążone na rzecz osób trzecich;
 - b) nie stanowi mienia Miasta Piotrkowa Trybunalskiego;
 - c) stanowi mienie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego obciążone na rzecz osób trzecich
 - d) nie dotyczy.(proszę podkreślić właściwą odpowiedź; po udzieleniu odpowiedzi b) lub c) proszę przejść do Części D karty)
4. Teren, na którym ma być zlokalizowany zgłoszony projekt (tylko w przypadku zadania remontowego lub inwestycyjnego):
 - a) nie jest przeznaczony na sprzedaż;
 - b) nie jest przeznaczony na inny cel;
 - c) jest przeznaczony na sprzedaż;
 - d) jest przeznaczony na inny cel
(jaki?.....)(proszę podkreślić właściwą/właściwe odpowiedź/odpowiedzi).
5. Zgłoszony projekt jest przewidziany do uwzględnienia w budżecie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na 2017 r. poza budżetem obywatelskim:
a) TAK b) NIE
(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie – w przypadku odpowiedzi a) przejść do Części D karty)
6. Zgłoszony projekt jest możliwy do realizacji w trakcie jednego roku budżetowego:
a) TAK b) NIE
(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie – w przypadku odpowiedzi b) – uzasadnić ją i przejść do Części D karty)

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

7. Szacunkowe koszty zgłoszonego projektu:

- a) bez uwag
- b) z uwagami

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie – w przypadku odpowiedzi b) – proszę wskazać brakujące lub źle oszacowane pozycje i określić ich skorygowaną wartość oraz podać łączną szacunkową kwotę środków potrzebnych na realizację projektu)

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

8. Opinia o technicznej wykonalności (jeśli dotyczy) zgłoszonego projektu:

- a) pozytywna
- b) negatywna
- c) nie dotyczy

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi b) – uzasadnić ją).

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

9. Opinia o celowości realizacji zgłoszonego projektu w kontekście ustawowych wymogów w zakresie gospodarności:

- a) pozytywna
- b) negatywna

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie uzasadnić ją).

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

10. Opinia o kosztach eksploatacji zgłoszonego projektu (o ile wystąpią) w kontekście wymogów gospodarności:

- a) pozytywna
- b) negatywna
- c) nie dotyczy

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi a) i b) uzasadnić ją).

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

11. Inne okoliczności uniemożliwiające realizację zgłoszonego projektu

- a) nie są mi znane w okresie prowadzenia niniejszej analizy,
- b) są znane w okresie prowadzenia analizy.

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a w przypadku odpowiedzi b) – opisać te okoliczności i wyjaśnić ich wpływ na realizację zgłoszonego projektu).

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

Część D. Rekomendacja dotycząca umieszczenia zgłoszonego projektu na „Liście Projektów” :

- a) pozytywna
- b) negatywna

(proszę podkreślić właściwą odpowiedź, a następnie uzasadnić ją)

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

Część E. Potwierdzenie ustaleń i opinii z Części B i Części C oraz rekomendacji z części D karty analizy projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2017 r.

Piotrków Trybunalski, dnia.....

.....
(pieczęć komórki organizacyjnej UM/
organizacyjnej Miasta)

.....
(pieczęć kierownika komórki UM/ jednostki
jednostki organizacyjnej Miasta)

Część F. Stanowisko Zespołu Opiniującego dotyczące weryfikacji pod względem formalno-prawnym projektu zgłoszonego do budżetu obywatelskiego na 2017 r. o numerze i o umieszczeniu zgłoszonego projektu na „Liście Projektów”

- a) pozytywne
- b) negatywne

(proszę podkreślić przyjęte stanowisko i – w przypadku negatywnego – uzasadnić je)

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

Piotrków Trybunalski, dnia

.....
(podpis Przewodniczącego Zespołu)

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrków Trybunalski

09.01.2016
Adam Kaszewnik