



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 28 grudnia 2015 r.

Poz. 4543

### UCHWAŁA NR 141/XIX/15 RADY MIEJSKIEJ ŁOMŻY

z dnia 16 grudnia 2015 r.

#### **w sprawie regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Łomża**

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady i tryb realizowania budżetu obywatelskiego Łomży w formie „Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Łomży”, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Na Budżet Obywatelski Miasta Łomży przeznacza się środki finansowe wyodrębnione na ten cel w budżecie Miasta Łomża oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Łomża.

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej Łomży**  
*Wiesław Tadeusz Grzymała*

**Załącznik nr 1** do uchwały nr 141/XIX/15

Rady Miejskiej Łomży

z dnia 16 grudnia 2015 r.

**REGULAMIN BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ŁOMŻA****§ 1.****POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Budżet obywatelski są to środki pieniężne budżetu Miasta Łomża, zwanego dalej „Miastem” przeznaczone na realizację zadań wybranych przez mieszkańców Miasta w trybie określonym niniejszym regulaminem.

2. Środki z budżetu obywatelskiego przeznaczone na dany rok zostają podzielone na realizację inicjatyw obywatelskich w 3 strefach: Centrum, Łomżycy oraz Południu - dla każdej po 30% - zgodnie z mapą będącą załącznikiem nr 1 do Regulaminu. Pozostałe 10% środków stanowi rezerwę, którą podzieli Zespół Koordynujący zgodnie z § 4 ust. 3 pkt d Regulaminu

3. Zadania wyłonione w trybie przewidzianym w regulaminie zostaną zrealizowane w ramach budżetu Miasta na dany rok.

**§ 2.****ZGŁASZANIE ZADAŃ W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO**

1. Zgłaszaniem zadaniem może być każda inicjatywa obywatelska, która przyczynia się do rozwoju Miasta. Inicjatywą obywatelską jest zadanie polegające na budowie lub innych robotach budowlanych dotyczących elementu ogólnodostępnej infrastruktury miejskiej. Z budżetu obywatelskiego wyłączone są inicjatywy zlokalizowane na terenie miejskich placówek oświatowych.

2. Zgłaszane zadania muszą być zgodne z prawem oraz mieścić się w granicach zadań i kompetencji Miasta, nie mogą stanowić części większego zadania.

3. Koszt realizacji pojedynczego zadania nie może przekroczyć kwoty 150 000,00 złotych brutto.

4. Zadanie może zgłosić oraz poprzeć mieszkańiec Łomży wyłącznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu. Formularz jest dostępny na stronie internetowej Miasta Łomża oraz w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Łomży przy ul. Stary Rynek 14 (parter). Jeden mieszkaniec może zgłosić tylko jedno zadanie.

5. Wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 4 należy wysłać listem na adres Urzędu Miejskiego w Łomży z dopiskiem „Budżet Obywatelski-INICJATYWY” lub złożyć osobiście w punkcie Urzędu Miejskiego w Łomży, o którym mowa w ust. 4. Zgłoszenia można dokonać również przez Internet, przysyłając wypełniony, zeskanowany formularz na adres [budzetobywatelski@um.lomza.pl](mailto:budzetobywatelski@um.lomza.pl). W razie wysłania zgłoszenia drogą pocztową, za datę złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Łomży.

6. Formularz zgłoszenia zadania uznaje się za ważny, jeśli zostaną wypełnione w nim wszystkie pola obowiązkowe.

7. Formularze zgłoszenia zadania złożone po upływie terminu wyznaczonego na podstawie § 7 Regulaminu nie będą rozpatrywane.

8. Zadanie, którego szacunkowy koszt realizacji przekracza kwotę określoną w ust. 3 nie będzie rozpatrywane.

9. Wykaz wszystkich zgłoszonych zadań będzie udostępniony na stronie internetowej Miasta Łomża.

**§ 3.****WERYFIKACJA ZGŁOSZONYCH ZADAŃ**

1. Weryfikację złożonych formularzy zgłoszeniowych przeprowadza Zespół Koordynujący i przekazuje je do właściwych merytorycznie wydziałów/jednostek organizacyjnych Urzędu Miejskiego.

2. Właściwe merytorycznie wydziały/jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego dokonują analizy zadań pod względem:

- 1) zgodności z obowiązującą Strategią Miasta;
- 2) obiektywnej możliwości realizacji w szczególności pod względem zrealizowania zadania w danym roku budżetowym;
- 3) szacunkowego kosztu;
- 4) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz braku sprzeczności z planami inwestycyjnymi Miasta.

3. Właściwe merytorycznie wydziały/jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego przekazują niezwłocznie wyniki analiz do Zespołu Koordynującego, który sporządza ostateczną listę zadań dopuszczonych do głosowania. Dopuszczeniu do głosowania podlegają tylko te zadania, które w wyniku analizy uzyskały pozytywną opinię właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Łomży w zakresie, o którym mowa w ust 2. Każdemu projektowi dopuszczonemu do głosowania nadawany jest przez Zespół Koordynujący „kod projektu”. Zadania dopuszczone do głosowania będą umieszczone na kartach do głosowania.

4. Ostateczna lista propozycji zadań możliwych do realizacji poddanych pod głosowanie oraz lista zadań odrzuconych (wraz z uzasadnieniem) zostanie opublikowana na stronie internetowej Miasta Łomża.

5. Zespół Koordynujący może zaprosić na swoje posiedzenie osobę zgłaszającą konkretne zadanie celem jego doprecyzowania, wyjaśnienia. Zaproszona osoba może na posiedzeniu Zespołu wyjaśnić, doprecyzować, zmienić treść formularza zgłoszenia zadania. Ingerowanie w propozycje zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dopuszczalna jest jedynie w w/w sposób oraz wyłącznie przed opublikowaniem na stronie internetowej Miasta ostatecznej listy propozycji zadań możliwych do realizacji.

6. Analiza z ust 2 dokonywana jest z zastosowaniem karty oceny formalnej zadania będącej załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### § 4.

#### ZESPÓŁ KOORDYNUJĄCY

1. Zespół Koordynujący dalej zwany jako „Zespół” powoływany jest zarządzeniem Prezydenta Miasta do każdego budżetu obywatelskiego na dany rok, w którym zostaje ustalony jego osobowy skład.

2. W skład Zespołu Koordynującego wchodzi:

- a) przedstawiciel Prezydenta Miasta,
- b) radni – w liczbie 3,
- c) przedstawiciele Rad Osiedli – w liczbie 6, po dwóch z każdej strefy,
- d) pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomży – w liczbie 5.

3. Zespół odpowiada za wdrożenie oraz realizację budżetu obywatelskiego, jest zespołem doradczo-opiniującym Prezydenta Miasta.

Zespół w szczególności:

- a) odpowiada za koordynację prac przy wyborze zadań do budżetu obywatelskiego,
- b) ustala ostateczną listę zadań budżetu obywatelskiego,
- c) jest uprawniony do dokonywania przeniesień środków pieniężnych w ramach budżetu obywatelskiego z zachowaniem n/w zasad:
  - wiążąca jest kolejność zadań z listy wskazanej w § 8 ust 1 na dany rok,
  - tylko obiektywny brak możliwości realizacji konkretnego zadania w danym roku pozwala na jego ominięcie i przeniesienie środków na kolejne zadanie z listy,
  - przesuwanie środków na konkretne zadanie polega na dodaniu pozostałych środków ze zrealizowanych/realizowanych zadań położonych wyżej na liście oraz zdjęciu środków z zadań położonych niżej na liście względem konkretnego zadania,

d) decyduje o przeznaczeniu 10% rezerwy środków budżetu obywatelskiego z zachowaniem n/w zasad:

- wiążąca jest kolejność zadań z listy wskazanej w § 8 ust 1 na dany rok,
- rezerwa jest przeznaczana na zadania w poszczególnych strefach w przypadku, gdy ich wartość przewyższy kwotę zarezerwowaną dla danej strefy,
- podział środków z rezerwy jeżeli to możliwe powinien odbywać się w równym stopniu dla każdej strefy,

e) sporządza raport z wykonanego budżetu obywatelskiego, który opisuje zrealizowane zadania, informuje o podjętych, najważniejszych decyzjach Zespołu oraz zawiera wnioski i uwagi członków Zespołu, które mogą zostać wykorzystane dla kolejnych edycji budżetu obywatelskiego. Raport Przewodniczący Zespołu składa Prezydentowi Miasta.

4. Zespół może do swoich prac zaprosić eksperta. Zaproszony ekspert może spełniać jedynie rolę doradczą, bez prawa głosu, swoją pracę wykonuje nieodpłatnie.

5. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Łomży, wchodzący w skład Zespołu, zostają wyznaczeni przez Prezydenta Miasta.

6. O wyłonieniu radnych, wchodzących w skład Zespołu, decyduje losowanie spośród wszystkich chętnych radnych do wykonywania prac w ramach Zespołu.

7. O wyłonieniu przedstawicieli Rad Osiedli, wchodzących w skład Zespołu, zadecyduje losowanie spośród wszystkich chętnych przedstawicieli Rad Osiedli do wykonywania prac w ramach Zespołu.

8. Prace Zespołu prowadzi Przewodniczący Zespołu, wyznaczony przez Prezydenta Miasta. Zespół może ze swego składu osobowego wybrać jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Zespołu.

9. Koniecznych losowań wymienionych w niniejszym paragrafie dokona Prezydent Miasta, jego Zastępca lub osoba przez niego wskazana w miejscu dostępnym dla wszystkich zainteresowanych.

10. Posiedzenia Zespołu odbywają się w Urzędzie Miejskim w Łomży.

11. Posiedzenie w miarę potrzeb zwołuje Przewodniczący ustalając jego datę oraz godzinę oraz na wniosek:

- 1) Prezydenta Miasta Łomża;
- 2) minimum 5 członków Zespołu.

12. Przewodniczący informuje wszystkich członków Zespołu o planowanym posiedzeniu drogą telefoniczną lub poprzez e-mail.

13. Posiedzenia Zespołu mają charakter otwarty, może w nich uczestniczyć i zabierać głos każdy mieszkaniec, bez prawa głosowania. Informacja o każdym planowanym posiedzeniu Zespołu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Miasta Łomża.

14. Członkowie Zespołu wykonują swoje prace na rzecz Zespołu nieodpłatnie.

15. Decyzje Zespołu zapadają zwykłą większością głosów bez względu na liczbę członków Zespołu uczestniczących w posiedzeniu, za wyjątkiem przewidzianym w § 9 ust 1. Wniosek o podjęcie decyzji w każdej sprawie może złożyć tylko członek Zespołu.

## § 5.

### DZIAŁANIA INFORMACYJNE

1. Z chwilą ogłoszenia list, o których mowa w § 3 ust. 4, mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji informacyjnej dotyczącej projektów dopuszczonych do głosowania, w terminie określonym stosownie do treści § 7.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 prowadzone są zgodnie z obowiązującym prawem.

## § 6.

### WYBÓR ZADAŃ DO REALIZACJI

1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy Łomży.

2. Głosowanie odbywa się:

1) w punkcie informacyjnym wskazanym w § 2 ust. 4 oraz:

- a) W Szkole Podstawowej nr 5, ul. Polna 40 A,
- b) w budynku Pływalni Miejskiej nr 2, ul. Wyszyńskiego 15,
- c) w mobilnym punkcie w autobusach MPK

poprzez włożenie do urny wypełnionej karty do głosowania zgodnej z załącznikiem nr 4 do niniejszego regulaminu;

- 2) poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania na stronie internetowej Miasta Łomża;
- 3) poprzez przesłanie na adres Urzędu Miejskiego w Łomży karty do głosowania z dopiskiem na kopercie „Budżet Obywatelski–GŁOSOWANIE”; za datę oddania głosu w ten sposób uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego w Łomży;
- 4) poprzez przesłanie na adres [budzetobywatelski@um.lomza.pl](mailto:budzetobywatelski@um.lomza.pl) wypełnionej, zeskanowanej karty do głosowania.

3. Głosować można jednorazowo, wybierając maksymalnie trzy zadania. W razie wyboru więcej niż trzech zadań lub niewypełnienia pól obowiązkowych w karcie lub braku czytelnego podpisu głos będzie nieważny.

4. Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

5. Karta do głosowania zawiera listę zadań dopuszczonych do głosowania

## § 7.

### HARMONOGRAM BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

Terminy zgłaszania zadań do budżetu obywatelskiego na dany rok, ich weryfikacji, prowadzenia działań informacyjnych, głosownia i ogłoszenia jego wyników określa Prezydent Miasta Łomża w drodze zarządzenia.

## § 8.

### USTALENIE I OGŁOSZENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

1. Zespół Koordynujący oblicza liczbę głosów oddanych na poszczególne zadania dopuszczone do głosowania i ustala listę zadań, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów w każdej z trzech stref. Do realizacji przyjęte zostaną zadania, które uzyskały największą liczbę głosów w poszczególnych strefach, do wyczerpania kwot budżetu obywatelskiego przeznaczonych dla każdej z nich z uwzględnieniem zapisu z § 4 ust. 3 pkt d.

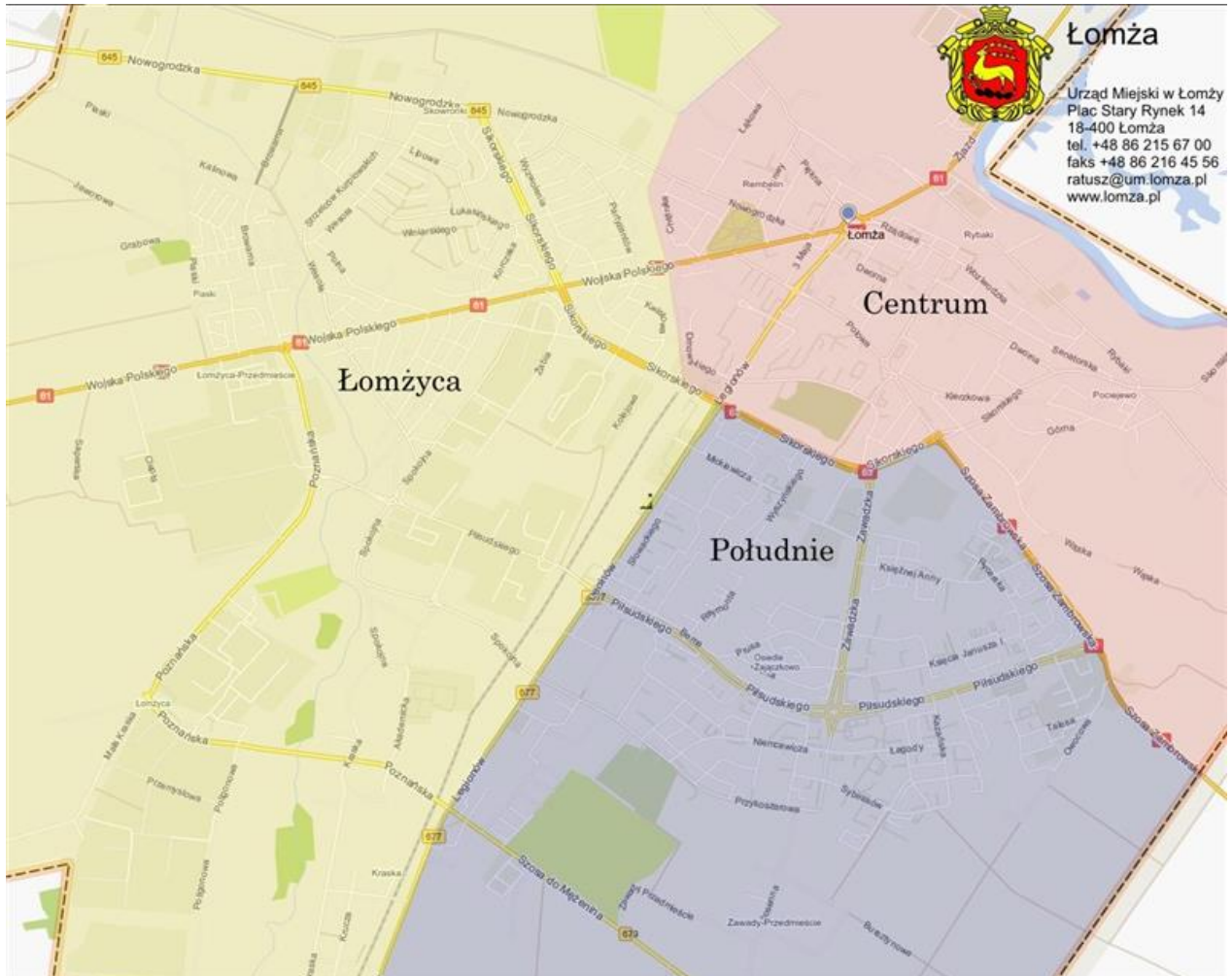
2. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłoszone zostaną na stronie internetowej Miasta Łomża.

Rada Miejska Łomży przed każdym budżetem obywatelskim może zmienić niniejszy regulamin.

Projekt regulaminu zawsze podlega konsultacjom społecznym.

Załącznik nr 1 do załącznika nr 1

Mapa



## Załącznik nr 2 do załącznika nr 1

**FORMULARZ ZGŁASZANIA ZADAŃ DO BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ŁOMŻA****1. Podstawowe informacje o proponowanym zadaniu\*****1.1 Proponowana nazwa zadania\***

.....

**1.2 Lokalizacja zadania\***

.....

**1.3 Szacunkowy koszt zgłaszanego zadania**

szacowana suma wszystkich wydatków koniecznych związanych z realizacją zadania

**2. Opis zadania wraz z uzasadnieniem\***

proszę uzasadnić potrzebę proponowanego zadania oraz w jaki sposób jego realizacja wpłynie na rozwój Miasta Łomża

.....

.....

**3. Dodatkowe informacje dotyczące proponowanego zadania**

uzyskane zgody, deklaracje, analizy prawne, dokumentacja techniczna, zdjęcia itp.

.....

Wyrażam/y zgodę na nieodpłatne wykorzystanie załączników do niniejszego formularza na wszelkich polach eksploatacji w ramach działań informacyjnych, promocyjnych oraz inwestycyjnych prowadzonych przez Miasto Łomża przy przygotowaniu i realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Łomży

**4. Dane osoby zgłaszającej propozycję zadania\***

Zgodnie z § 2 ust 4 Regulaminu Budżetu Obywatelskiego Miasta Łomża

| <b>Imię i nazwisko</b> | <b>Adres zamieszkania</b> | <b>Telefon,<br/>e-mail</b> | <b>Podpis</b> |
|------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------|
|                        |                           |                            |               |

**5. Dane osób popierających zadanie\***

| <b>LP</b> | <b>Imię i nazwisko</b> | <b>Adres zamieszkania</b> | <b>Czytelny podpis</b> |
|-----------|------------------------|---------------------------|------------------------|
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |
|           |                        |                           |                        |

\* - POLA OBOWIĄZKOWE DO WYPEŁNIENIA

**Załącznik nr 3** do załącznika nr 1**Karta oceny formalnej**

| 1   | 2             | 3                   | 4                                     | 5              | 6              | 7   | 8                           | 9     | 10       | 11           |
|-----|---------------|---------------------|---------------------------------------|----------------|----------------|---|-----------------------------|-------|----------|--------------|
| Lp. | Nazwa zadania | Lokalizacja zadania | Koszt zadania z formularza zgłoszenia | Zadanie miasta | Majątek miasta | Zweryfikowany koszt realizacji zadania (+ gdy zadanie mieści się w kwocie 150 000 zł brutto - gdy się nie mieści w 150 000 zł brutto) | Szansa realizacji w 2015 r. | Uwagi | Suma pkt | Kod projektu |
| 1.  |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |
| 2.  |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |
|     |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |
|     |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |
|     |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |
|     |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |
|     |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |
|     |               |                     |                                       |                |                |   |                             |       |          |              |

Kolumny od 5 do 9 włącznie wypełniają właściwe merytorycznie wydziały/jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego wstawiając do kolumn 5-8 plus (+) lub minus (-). Pozostałe kolumny wypełniają członkowie Zespołu Koordynującego.



**Załącznik nr 4 do załącznika nr 1****Karta do głosowania dla mieszkańców Miasta Łomża na zadania do budżetu obywatelskiego**

Głos będzie ważny tylko przy prawidłowym, kompletnym wypełnieniu niniejszej karty.

**Zasady głosowania:**

1. Można wybrać nie więcej niż 3 zadania z poniższej listy.
2. Przy wybranym zadaniu w rubryce „Wybór” postawić znak „X”.
3. Uprawniony do głosowania mieszkaniec może **tylko raz wziąć udział w głosowaniu** na zadanie do budżetu obywatelskiego ..... roku.

**Głos uznaje się za nieważny, jeżeli:**

1. Na karcie wybrano więcej niż 3 zadania.
2. Mieszkaniec odda więcej niż jedną kartę w głosowaniu na zadanie do budżetu obywatelskiego ..... roku.
3. Brak jest daty lub **czytelnego podpisu** pod oświadczeniem.

| LP  | Nazwa zadania i jego lokalizacja – kolejność alfabetyczna | Szacunkowy koszt realizacji zadania* | Wybór |
|-----|---|--------------------------------------|-------|
| 1   |   |                                      |       |
| 2   |   |                                      |       |
| 3   |   |                                      |       |
| 4   |   |                                      |       |
| ... |   |                                      |       |
|     |   | Liczba oddanych głosów               |       |

\* - Przedstawione koszty są szacunkowe i poglądowe, koszt realizacji może ulec zmianie.

Imię i nazwisko osoby głosującej (czytelnie) .....

Adres zamieszkania (czytelnie) .....

.....

Adres e-mail: .....

.....  
Data i czytelny podpis