

**UCHWAŁA NR X/81/25  
RADY MIEJSKIEJ W BEŁCHATOWIE**

z dnia 30 stycznia 2025 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu realizowania Budżetu Obywatelskiego  
Bełchatowa**

Na podstawie art. 5a ust. 2 i 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) Rada Miejska w Bełchatowie uchwala, co następuje:

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Budżet Obywatelski Bełchatowa stanowi wydzieloną część budżetu Miasta Bełchatowa w danym roku kalendarzowym, przeznaczoną na realizację zadań wybranych w bezpośrednim głosowaniu przez mieszkańców Bełchatowa.

**§ 2.** Ustala się wymagania, jakie powinien spełniać projekt zadania złożony do Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa oraz zasady i tryb przeprowadzania jego konsultacji społecznych z mieszkańcami Bełchatowa.

**§ 3.** Ilekroć w uchwale jest mowa dalej o:

- 1) budżecie obywatelskim - należy przez to rozumieć Budżet Obywatelski Bełchatowa;
- 2) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Bełchatowa;
- 3) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Bełchatów;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bełchatowa;
- 5) Zespole ds. Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa - należy przez to rozumieć zespół roboczy złożony z przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Bełchatowa odpowiedzialny za wdrożenie, realizację i ewaluację procedury Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa;
- 6) komórkach merytorycznych - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Miasta Bełchatowa, opiniujące merytorycznie oraz realizujące wybrane przez mieszkańców zadania w ramach Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa;
- 7) mieszkańcu - należy przez to rozumieć osobę fizyczną posiadającą miejsce zamieszkania na terenie miasta Bełchatowa;
- 8) projekcie zadania - należy przez to rozumieć projekt zadania zgłoszony do Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa;
- 9) projektodawcy - należy przez to rozumieć mieszkańca lub grupę mieszkańców, którzy złożyli projekt zadania do Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa;
- 10) formularzu zgłoszenia - należy przez to rozumieć formularz zgłoszenia projektu zadania do Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa;
- 11) liście poparcia - należy przez to rozumieć listę mieszkańców popierających projekt zadania do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa;
- 12) zadaniu - należy przez to rozumieć projekt zadania wybrany do realizacji w bezpośrednim głosowaniu przez mieszkańców Bełchatowa.

**§ 4.** Konsultacje społeczne obejmują cały teren Miasta.

**§ 5. 1.** Przed rozpoczęciem kolejnej edycji budżetu obywatelskiego podaje się do wiadomości mieszkańców następujące informacje:

- 1) kwotę zaplanowaną do wydatkowania w ramach budżetu obywatelskiego przypadającą na dany rok kalendarzowy;
- 2) harmonogram wdrażania poszczególnych etapów budżetu obywatelskiego;
- 3) wzory formularza zgłoszenia oraz listy poparcia;
- 4) karty oceny formalnej i oceny merytorycznej;
- 5) skład Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości w drodze zarządzenia Prezydenta poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej pod adresem [www.decydujemy.belchatow.pl](http://www.decydujemy.belchatow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

**§ 6.** Budżet obywatelski realizowany jest w ramach procedury, na którą składają się następujące etapy:

- 1) działania informacyjno-promocyjne;
- 2) składanie projektów zadań;
- 3) weryfikacja złożonych projektów zadań, co do ich zgodności z prawem, wykonalności technicznej, spełniania przez nie wymogów formalnych;
- 4) głosowanie mieszkańców;
- 5) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania.

## **Rozdział 2.**

### **Działania informacyjno-promocyjne**

**§ 7. 1.** Działania informacyjno-promocyjne na rzecz budżetu obywatelskiego dotyczą:

- 1) promowania idei budżetu obywatelskiego;
- 2) wzmacniania aktywności mieszkańców na rzecz budżetu obywatelskiego;
- 3) upowszechniania informacji o projektach zadań podlegających głosowaniu, wynikach głosowania oraz o postępie realizacji zadań.

2. W ramach prowadzonych działań informacyjno-promocyjnych Miasto wykorzystuje różne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, takie jak: publikacje drukowane i w serwisach internetowych oraz współpracę z mediami.

3. Mieszkańcom przysługuje prawo prowadzenia akcji promującej złożone projekty zadań po rozstrzygnięciu odwołań i ustaleniu ostatecznej listy projektów zadań dopuszczonych do głosowania.

4. Działania informacyjno-promocyjne winny być prowadzone zgodnie z obowiązującym prawem.

### **Rozdział 3.**

#### **Wymogi dotyczące składanych projektów zadań**

**§ 8.** 1. Projekt zadania do budżetu obywatelskiego może być złożony przez każdego mieszkańca lub grupę mieszkańców.

2. Każdy mieszkaniec może złożyć dowolną liczbę projektów zadań.

3. Do każdego złożonego projektu zadania należy dołączyć listę poparcia, podpisaną przez co najmniej 25 mieszkańców popierających projekt zadania.

4. Każdy mieszkaniec jest uprawniony do poparcia dowolnej liczby projektów zadań.

5. Okres na składanie projektów zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 14 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu podania informacji do publicznej wiadomości o naborze projektów zadań.

**§ 9.** 1. Projekty zadań mogą być składane:

- 1) w wersji papierowej w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu w godzinach pracy Urzędu, albo za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Bełchatowa, ul. Kościuszki 1, 97-400 Bełchatów, w kopercie z dopiskiem: Budżet Obywatelski Bełchatowa;
- 2) w wersji elektronicznej (skan wypełnionego i podpisanego formularza wraz z załącznikami) na adres: [um@belchatow.pl](mailto:um@belchatow.pl) lub za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP.

2. W przypadku złożenia projektu zadania za pośrednictwem poczty tradycyjnej za datę wpływu uważa się datę przyjęcia korespondencji w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu.

**§ 10.** Projekt zadania złożony do budżetu obywatelskiego powinien spełniać następujące kryteria:

- 1) zostać złożony w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2;
- 2) zostać złożony na formularzu zgłoszenia, zgodnym ze wzorem, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, zawierającym prawidłowo wypełnione pola obowiązkowe dotyczące: nazwy zadania, opisu wraz z uzasadnieniem, harmonogramu, szacunkowego kosztorysu, lokalizacji zadania, danych kontaktowych projektodawcy oraz wymaganych podpisów;
- 3) w przypadku złożenia projektu zadania przez kilku projektodawców, zawierać dane kontaktowe oraz wymagane podpisy każdego z nich;
- 4) do formularza zgłoszenia projektu zadania załączono kompletną i prawidłowo wypełnioną listę poparcia, zgodną ze wzorem, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 3;
- 5) szacunkowy koszt projektu zadania powinien nie przekraczać wartości 20% wysokości środków przeznaczonych w danej edycji na budżet obywatelski;
- 6) zakładać realizację zadania w ciągu jednego roku budżetowego;
- 7) uwzględniać wymogi określone w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w taki sposób by był użyteczny dla wszystkich w możliwie największym stopniu;
- 8) dotyczyć wyłącznie spraw pozostających w zakresie zadań własnych Miasta, określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 9) spełniać warunek ogólnodostępności oraz ma znaczenie dla społeczności lokalnej;
- 10) nie może być sprzeczny z prawem i zasadami współżycia społecznego;

- 11) spełniać kryterium legalności, w tym nie naruszać dóbr osobistych, praw autorskich, uczciwej konkurencji, nie wskazywać bezpośredniego ani pośredniego podmiotu realizującego zadanie, trybu jego wyboru, a także zastrzeżonych znaków towarowych;
- 12) nie zawierać treści dotyczących zjawisk czy zachowań uznawanych powszechnie za naganne, wulgarne, obraźliwe, obsceniczne.

**§ 11.** Do budżetu obywatelskiego mogą być składane projekty zadań nieinwestycyjnych dotyczące przedsięwzięć o charakterze:

- 1) prospołecznym;
- 2) zdrowotnym;
- 3) kulturalnym;
- 4) edukacyjnym;
- 5) sportowym.

**§ 12.** Złożony projekt zadania może zostać wycofany przez projektodawcę poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu projektu zadania w sposób wskazany w § 9 ust. 1, ale nie później niż 5 dni roboczych przed dniem opublikowania listy projektów zadań podlegających głosowaniu na podstawie harmonogramu dla danej edycji budżetu obywatelskiego, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

#### **Rozdział 4.**

##### **Weryfikacja złożonych projektów zadań**

**§ 13. 1.** Złożone projekty zadań podlegają weryfikacji co do spełnienia wymagań formalnych oraz ocenie merytorycznej, co do ich zgodności z prawem i wykonalności technicznej o której mowa w § 10 pkt 6-9. Termin weryfikacji złożonych projektów zadań do budżetu obywatelskiego nie może być dłuższy niż 22 dni robocze, licząc od dnia następującego po dniu zakończenia naboru projektów zadań.

2. Weryfikacji formalnej dokonuje Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa, którego skład określa się dla każdej edycji budżetu obywatelskiego.

**§ 14. 1.** Ocena formalna projektów zadań polega na weryfikacji prawidłowości zgłoszenia w oparciu o kryteria określone w § 10 pkt 1-5. Analizy dokonuje się za pomocą karty oceny formalnej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4.

2. Błędy pisarskie i inne oczywiste omyłki stwierdzone w formularzu zgłoszenia i liście poparcia podlegają korekcie w toku oceny i pozostają bez wpływu na jego rozpatrzenie.

**§ 15. 1.** Projekty zadań spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej przez pracowników komórki merytorycznej zajmującej się obszarem tematycznym, którego dotyczy projekt zadania.

2. Ocena merytoryczna projektów zadań spełniających wymogi formalne prowadzona jest za pomocą karty oceny merytorycznej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 4, pod kątem:

- 1) zgodności z wymogami określonymi w § 10 pkt 6-12;
- 2) analizy szacunkowego kosztu realizacji złożonego projektu zadania;
- 3) możliwości realizacji projektu zadania, m.in. we wskazanej w formularzu zgłoszenia lokalizacji czy czasie;

4) ustalenia realnego zakresu oraz czasu i miejsca realizacji projektu zadania, w tym możliwości połączenia go z innymi projektami zadań.

3. Właściwe komórki merytoryczne mogą zmienić koszty szacunkowe złożonego projektu zadania, za poinformowaniem projektodawcy o wprowadzonych zmianach, o ile koszty te nie przekraczają limitu, o którym mowa w § 10 pkt 5.

4. Zmiana zakresu złożonych projektów zadań, w tym łączenie z innymi projektami zadań, jest możliwa w drodze uzgodnienia z projektodawcą.

5. Właściwe komórki merytoryczne po dokonaniu oceny merytorycznej projektów zadań złożonych do budżetu obywatelskiego przekazują wynik tej oceny z informacjami o rekomendacjach co do dopuszczenia lub niedopuszczenia do głosowania Zespołowi ds. Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa.

6. Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa, uwzględniając wyniki oceny merytorycznej właściwych komórek merytorycznych, przygotowuje pisemną informację o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania i sporządza pisemne uzasadnienie przyczyn niedopuszczenia projektu zadania do głosowania.

7. Zmodyfikowany w sposób określony w ust. 3 lub 4 i pozytywnie oceniony projekt zadania lub pozytywnie oceniony projekt zadania niewymagający modyfikacji, który ostatecznie zostanie dopuszczony do głosowania, staje się wersją niepodlegającą modyfikacji.

8. Wyniki weryfikacji zgłoszonych projektów zadań niezwłocznie podaje się do publicznej wiadomości. W przypadku projektów zadań niedopuszczonych do głosowania przedstawione zostanie uzasadnienie niedopuszczenia projektu zadania do głosowania.

9. Informację, o której mowa w ust. 8, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej pod adresem [www.decdujemy.belchatow.pl](http://www.decdujemy.belchatow.pl), w terminie zgodnym z harmonogramem, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

**§ 16. 1.** W przypadku niedopuszczenia projektu zadania do głosowania przez Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa, projektodawcy zadania przysługuje prawo złożenia odwołania.

2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Prezydenta w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia upublicznienia informacji o wynikach weryfikacji merytorycznej złożonych projektów zadań do budżetu obywatelskiego.

3. Odwołanie wnosi się w sposób przewidziany dla złożenia projektu zadania do budżetu obywatelskiego, zgodnie z § 9 ust. 1. W treści odwołania należy uwzględnić tytuł projektu zadania, uzasadnienie odwołania oraz dane kontaktowe wnoszącego odwołanie.

4. W wyniku odwołania, projekt zadania poddany zostaje ponownej weryfikacji merytorycznej przez właściwą komórkę merytoryczną, z uwzględnieniem argumentów zawartych w odwołaniu.

5. W przypadku uznania odwołania za zasadne, Prezydent uwzględnia projekt zadania na liście projektów zadań podlegających głosowaniu.

6. W przypadku uznania odwołania za niezasadne, Prezydent utrzymuje w mocy rozstrzygnięcie Zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa, zgłoszony projekt nie zostaje dopuszczony do głosowania.

7. Rozstrzygnięcie Prezydenta jest ostateczne.

8. Informacja o rozstrzygnięciu odwołania przekazywana jest projektodawcy wraz z uzasadnieniem za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszenia, najpóźniej w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia wplynięcia odwołania do Urzędu.

9. Ostateczną listę projektów zadań zweryfikowanych pozytywnie i podlegających głosowaniu zatwierdza Prezydent.

10. Listę projektów zadań podlegających głosowaniu, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej pod adresem [www.decydujemy.belchatow.pl](http://www.decydujemy.belchatow.pl), w terminie zgodnym z harmonogramem, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady przeprowadzania głosowania**

**§ 17.** 1. O wyborze zadań do realizacji decydują mieszkańcy w drodze głosowania, w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, z zastrzeżeniem, iż okres głosowania nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych.

2. Głosowanie przeprowadza się za pomocą elektronicznego formularza do głosowania dostępnego na stronie internetowej pod adresem [www.decydujemy.belchatow.pl](http://www.decydujemy.belchatow.pl).

3. Mieszkańcom, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, Urząd zapewnia możliwość oddania głosu w siedzibie Urzędu w godzinach pracy Urzędu za pomocą elektronicznego formularza do głosowania, udostępniając stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu.

**§ 18.** 1. Głosowanie odbywa się według następujących zasad:

- 1) uprawnieni do głosowania są wszyscy mieszkańcy;
- 2) mieszkaniec może głosować tylko jeden raz;
- 3) mieszkaniec podczas głosowania może wybrać tylko dwa projekty zadań.

2. Głosowanie więcej niż jeden raz przez daną osobę będzie uniemożliwione przez system do głosowania.

3. W trakcie głosowania podawane przez mieszkańców dane będą weryfikowane przez system do głosowania.

**§ 19.** W przypadku awarii systemu informatycznego trwającej bez przerwy co najmniej 6 godzin głosowanie zostaje przedłużone o czas trwania awarii.

## **Rozdział 6.**

### **Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania**

**§ 20.** 1. Obliczenia głosów oddanych na poszczególne projekty zadań dokonuje system elektroniczny.

2. Zarekomendowane do realizacji zostaną uznane te projekty zadań, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania ogólnej kwoty przeznaczonej na budżet obywatelski.

3. Jeżeli dwa lub więcej projektów zadań uzyska równą liczbę głosów, która decyduje o przyjęciu do realizacji, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje liczba podpisów na liście poparcia zebrana na etapie składania projektów zadań do budżetu obywatelskiego.

4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba podpisów poparcia pod projektami zadań jest równa, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje data wpływu projektu zadania do Urzędu, pierwszeństwo uzyskuje projekt, który wpłynął jako pierwszy.

5. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu zadania z listy rankingowej nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów zadań na liście rankingowej, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków na budżet obywatelski.

6. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłasza się na stronie internetowej pod adresem [www.decdujemy.belchatow.pl](http://www.decdujemy.belchatow.pl), w terminie określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

## **Rozdział 7.** **Przetwarzanie danych osobowych**

**§ 21.** 1. Udział w procedurze budżetu obywatelskiego wymaga wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją procedury budżetu obywatelskiego jest Prezydent. Szczegółowe informacje dotyczące celu, prawnych podstaw przetwarzania oraz praw osób, których dane dotyczą, zamieszcza się w formularzu zgłoszenia, liście poparcia oraz formularzu do głosowania.

## **Rozdział 8.**

**§ 22.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bełchatowa.

**§ 23.** Traci moc Uchwała nr IX/52/19 Rady Miejskiej w Bełchatowie z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt Budżetu Obywatelskiego Bełchatowa.

**§ 24.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Bełchatowie

**Monika Selerowicz**