

Zarządzenie Nr 69/2018

Burmistrza Czaplinka

z dnia 5 czerwca 2018 r.

w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. budżetu obywatelskiego oraz określenia regulaminu jego pracy.

Na podstawie § 4 ust. 1 uchwały Rady Miejskiej Nr XLII/385/18 Rady Miejskiej w Czaplunku z dnia 29 marca 2018 r. (Dz. Urzęd. z 2018 r. poz. 1990) oraz § 12 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplunku stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/U/2017 Burmistrza Czaplinka z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miejskiemu w Czaplunku zmienionego Zarządzeniem nr 6/U/2018 Burmistrza Czaplinka z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czaplunku zarządzam co następuje:

§ 1

Skład zespołu ds. budżetu obywatelskiego

1. Powołuje się zespół zadaniowy ds. budżetu obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem”, w składzie: Przewodnicząca Zespołu:
 - 1) Katarzyna Getka – sekretarz Gminy Czaplinek;

Członkowie Zespołu:

- 2) Monika Doroba – kierownik referatu Planowania Rozwoju Gospodarczego Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Czaplunku;
- 3) Marek Młynarczyk – kierownik Referatu Inwestycji i Budownictwa Urzędu Miejskiego w Czaplunku;
- 4) Kamila Rodak-Szydłowska – kierownik Referatu Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Czaplunku;
- 5) Konrad Fujarski – radny Rady Miejskiej w Czaplunku;
- 6) Konstanty Grzybowicz – mieszkaniec Czaplinka;
- 7) Ewa Jędrzejewska – mieszkanka Czaplinka;
- 8) Wanda Tomaszewska – mieszkanka Czaplinka;
- 9) Kamila Trocka – pracownik Czaplinceckiego Ośrodka Kultury;
- 10) Aleksandra Łuczyńska – pracownik Czaplinceckiego Ośrodka Kultury;
- 11) Małgorzata Sedyk - Przewodnicząca Zarządu Osiedla Nr 2.

§ 2

Regulamin pracy zespołu

1. Zespół jest organem opiniodawczo-doradczym działającym przy Burmistrzu Czaplinka i do jego zadań należy:

- 1) ustalenie harmonogramu wdrożenia i realizacji budżetu obywatelskiego;
 - 2) określenie formularza zgłoszenia projektu do realizacji budżetu obywatelskiego;
 - 3) określenie listy poparcia dla zadania;
 - 4) ustalenie sposobu i miejsca udostępnienia formularza zgłoszeniowego;
 - 5) ustalenie list poparcia oraz terminy i szczegółowe zasady składania wypełnionych zgłoszeń;
 - 6) oceny zgłoszonych projektów pod kątem prawidłowości i możliwości ich realizacji, a także pod kątem oceny formalnej i analizy techniczno-finansowej;
 - 7) rozstrzygnięcia uwag zgłoszonych w ramach konsultacji społecznych;
 - 8) ewaluacji procesu realizacji budżetu obywatelskiego.
2. Posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący zespołu lub inny członek zespołu wyznaczony przez przewodniczącego. Podczas posiedzeń omawiane będą projekty, które wymagają konsultacji i decyzji członków zespołu;
 3. Bieżącą pracą zespołu koordynuje przewodniczący. Przewodniczący ma prawo, o ile zachodzi uzasadniona potrzeba, powołać podzespoły w celu usprawnienia prac;
 4. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego kompetencje przejmuje jeden z członków Zespołu.
 5. Zespół może obradować i podejmować ustalenia przy obecności co najmniej połowy jej składu.
 6. Posiedzenia zespołu są jawne i protokołowane, a informację o wyznaczeniu jego terminu zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu, w zakładce „Budżet Obywatelski”.
 7. Zespół może zwrócić się do wydziału merytorycznego lub jednostki organizacyjnej oceniającej projekt pod kątem wykonalności o dodatkowe wyjaśnienia.
 8. Zespół może zwrócić się do wnioskodawcy o dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienia.
 9. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zespół podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jego składu.

§ 3

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) organizacja procesu budżetu obywatelskiego i realizacja zapisów regulaminu;
- 2) nadzór nad weryfikacją formalną oraz merytoryczną projektów;
- 3) kontakt z projektodawcami;

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego w Czaplunku odpowiedzialną za obsługę kancelaryjną prac zespołu i za prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych jest Referat Planowania, Rozwoju Gospodarczego, Turystyki i Promocji.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Adam Kośmider