



Milevsko

Pravidla a postup tvorby participativního rozpočtu

Verze 2.0

připravila



1. CO JE PARTICIPATIVNÍ ROZPOČET MĚSTA MILEVSKO?

Participativní rozpočet obecně představuje inovativní nástroj zlepšující komunikaci mezi radnicí a občany při rozhodování o rozdělení financí z městského rozpočtu. Obecně je možné popsat **participativní rozpočet jako část peněz městského rozpočtu, o jejímž využití spolurozhodují obyvatelé společně se svými volenými zastupiteli.** Postup, kterým radnice dospěje k tomu, jaké návrhy občanů budou součástí tohoto participativního rozpočtu, se může značně lišit od města k městu. Stejně tak se liší výše resp. podíl financí takto vyčleněných v rámci městského rozpočtu.

Níže uvádíme **návrh postupu pro tvorbu Participativního rozpočtu města Milevskov roce 2019 – 2020.** Ten lze popsat ve zkratce tak, že obyvatelé podávají návrhy, co by se za peníze z participativního rozpočtu mělo v Milevsku v následujícím roce vylepšit. Své návrhy předkládají na MěÚ Milevsko posouzení z hlediska realizovatelnosti. Následně se obyvatelé za asistence města setkávají na veřejných diskusích. Na nich prezentují a případně diskutují o svých návrzích. Vyvrcholením procesu je hlasování o tom, které návrhy mají být z peněz participativního rozpočtu zrealizovány.

Pro realizaci výstupů tohoto postupu bude využito 500.000,00 Kč, které tak tvoří vlastní participativní rozpočet města Milevsko. Tato částka bude využita v roce 2020, případně převedena do rozpočtu roku 2021 s tím, že musí být vynaložena na návrhy občanů, které budou předloženy a vybrány ve shodě s následujícím postupem na základě jasně definovaných pravidel odsouhlasených radou města.

Zastupitelstvo města Milevsko sběr nápadů v průběhu procesu tvorby participativního rozpočtu využívá také jako informaci o potřebách obyvatel a jejich představách rozvoje města. Některé z návrhů tak mohou být realizovány z rozpočtu města na základě diskuze v zastupitelstvu města.

2. HARMONOGRAM PŘÍPRAVY PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU V ROCE 2019 - 2020

Navrhovaný postup lze rozdělit do sedmi základních kroků, resp. etap. Níže uvádíme navržený časový harmonogram s hlavními milníky, které označují odpovídající postup realizace projektu. Další kapitola pak uvádí detailní popis aktivit, které k jednotlivým milníkům spějí a to včetně odpovědnosti hlavních členů týmu.

0. Stanovení pravidel a detailní podoby postupu tvorby Participativního rozpočtu

Milníky:

- Finalizace pravidel a detailní podoby postupu tvorby PaR včetně provozních nákladů a jmenování koordinátora PaR
- Příprava plánu a podkladů pro informování obyvatel
- Schválení postupu zastupitelstvem

1. Informování a motivace občanů

Milníky:

- Informování klíčových partnerů projektu – místní NNO, aktivní občané
- Kompletní prezentace podoby projektu prostřednictvím vytipovaných komunikačních kanálů (zpravodaj, FB, web, direct mail, akce města, letáky do škol apod.)
- Kompletní prezentace podoby projektu na úvodním veřejném setkání

2. Podávání návrhů projektů občany

Milníky:

- Otevření možnosti podávat návrhy na projekty
- Formální kontrola návrhu

3. Prověření realizovatelnosti návrhů občanů

Milníky:

- Zveřejnění krátké anotace projektů (web, časopis)
- Hodnocení návrhů z hlediska realizovatelnosti a zpětná vazba autorům
- Finalizace projektů ve spolupráci úřad – autor

4. Prezentace návrhů

Milníky:

- Informování občanů o finální podobě návrhů a blížícím se hlasování
- Výstava projektů spojená s diskusí s autory
- Zveřejnění detailních informací o způsobu hlasování

5. Výběr návrhů a sestavení Participativního rozpočtu

Milníky:

- Hlasování
- Informační kampaň o výsledcích hlasování

6. Evaluace postupu tvorby participativního rozpočtu a příprava realizace záměrů

Milníky:

- Vyhodnocení výsledků a návrhy na zlepšení pro další ročník
- Realizace nejlépe hodnocených projektů



3. PRAVIDLA PARTICIPATIVNÍHO ROZPOČTU

1. **Obecná pravidla** – stanovují základní parametry participativního rozpočtu
2. **Pravidla pro posouzení realizovatelnosti návrhů** stanovují, jaké návrhy občanů mohou být financovány z participativního rozpočtu
3. **Pravidla pro podávání návrhů obyvateli** stanovují, kdo může podat návrh
4. **Pravidla pro formální zpracování návrhu** stanovují, jakou podobu má jejich návrh mít.
5. **Pravidla pro formální postup podání návrhu** upravují, jakým způsobem mohou občané návrh podat.
6. **Pravidla pro postup posouzení realizovatelnosti návrhu** upravují kontrolu návrhů před hlasováním
7. **Pravidla pro výběr návrhů určených k realizaci** určují, jak budou ze všech realizovatelných návrhů vybrány ty určené k realizaci.
8. **Pravidla pro zpracování výsledků**

1. *Obecná pravidla*

- Pro participativní rozpočet města Milevska bude v rozpočtu města vyhrazena částka 500.000,00 Kč.
- Finance z participativního rozpočtu budou využity na realizaci návrhů občanů zaměřených na zkvalitnění života v Milevsku ve shodě s následujícími pravidly.
- Role města je asistence občanům při vymýšlení a podávání návrhů. Je odpovědné za posouzení realizovatelnosti návrhů, případně spolupráce na jejich úpravě do realizovatelné podoby. V poslední fázi je to příprava a samotná realizace návrhů, které občané vyberou k realizaci.
- Finance participativního rozpočtu nesmí propagovat produkty, služby, činnosti či stanoviska subjektů komerčního, nekomerčního či politického charakteru.
- Návrhy občanů se musí týkat projektů na území města Milevska včetně místních částí.

2. *Pravidla pro posouzení realizovatelnosti návrhů*

- Realizace návrhu musí být v kompetenci města a týká se investic realizovaných na pozemcích či v majetku města Milevska.
- Realizace návrhu musí být v souladu se strategickým a územním plánem a s plánovanými akcemi města.
- Návrh musí mít přínos pro město a jeho občany. Musí mít přínos a využití pro město a jeho občany.
- Náklady odhadované pro realizaci návrhu nesmí přesáhnout 150 000,00 Kč.
- Součástí celkových nákladů musí být i náklad na projektovou dokumentaci.
- Návrh musí být realizovatelný do konce následujícího kalendářního roku od výběru v závěrečném hlasování.
- Návrh nebude generovat roční provozní náklady přesahující 20% jeho pořizovací ceny.
- Minimální výše ceny návrhu je 30.000,00 Kč.
- Návrh musí být udržitelný po dobu čtyř let.
- Prostředky participativního rozpočtu nemohou být využity k nákupu zvířat.

3. Pravidla pro podávání návrhů obyvateli

- Návrh může podat obyvatel s trvalým bydlištěm ve městě Milevskačiv místních částech nebo majitel nemovitosti ve městě Milevskači v místních částech.
- Návrh, u kterého bude zjištěn rozpor s tímto pravidlem, může být vyřazen v kterékoliv fázi procesu.
- Návrh musí být formálně správně proveden (odpovídá bodu 4).
- Návrh musí podpořit alespoň dva Garanti (osoba starší 18 let s trvalým bydlištěm ve městě Milevska či v místních částech nebo majitel nemovitosti ve městě Milevska či v místních částech).
- Každý obyvatel může podat i podpořit jako garant více než jeden návrh.
- Ověření majetkoprávních vztahů umožňuje mapová aplikace GisOnline (<https://app.gisonline.cz/milevska>).

4. Pravidla pro formální podobu návrhu

Formálně správně budou návrhy obsahující:

- Název
- Popis výchozí situace, na kterou autoři reagují včetně přesné specifikace místa a ilustrativní fotografie
- Popis navrhovaného řešení (účel, cíl, aktivity atp.)
- Odhadované náklady na realizaci návrhu (včetně informací o nákladech na údržbu)
- Kontakty na autora návrhu tzn., adresa bydliště, telefon, e-mail (je-li)
- Jméno a kontakty na Garanty návrhu
- Součástí popisu podávaného návrhu musí být ilustrativní obrázek, jehož autorem je předkladatel návrhu nebo k němu má autorská práva (např. foto současného stavu, ale také obrázky, skici atp., které návrh ilustrují).
- Čestné prohlášení o trvalém bydlišti nebo o vlastnictví nemovitosti ve městě Milevska či v místních částech. (viz. bod 3)

5. Pravidla pro postup podávání

- Návrh musí být podán na MěÚ Milevska přes webové rozhraní případně v listinné podobě na podatelnu MěÚ Milevska.
- Návrhy u sebe soustřeďuje koordinátor, který provede kontrolu jejich formální správnosti a nejpozději do 10 pracovních dnů navrhovateli poskytne zpětnou vazbu.
- V případě formálních nedostatků vrací návrh autorovi k dopracování.
- Autor je povinen dodat chybějící údaje během 10 pracovních dnů nejpozději však do konce března, jinak se návrh automaticky vyřadí.
- V případě formální správnosti je postupuje na příslušný odbor MěÚ a prezentuje jej na webových stránkách participativního rozpočtu.

6. Pravidla pro postup posouzení realizovatelnosti návrhu

- Kontrola předložených návrhů bude prováděna průběžně po jejich podání.
- Do 60 kalendářních dnů od podání návrhu bude uveřejněn výsledek kontroly na webu participativního rozpočtu. Individuálně bude autorům zasláno vyrozumění a poskytnuté kontaktní údaje.
- V případě věcného sporu s pravidly realizovatelnosti je koordinátor ve spolupráci s příslušným odborem zodpovědný za poskytnutí zpětné vazby navrhovateli. Příslušný odbor je zodpovědný za případnou spolupráci na úpravě návrhu do realizovatelné podoby.

- O výsledcích individuálních konzultací bude sepsán záznam shrnující hlavní výstupy jednání.
- Pokud návrh projde úspěšně touto kontrolou, má se za to, že je realizovatelný a může být zařazen do hlasování.

7. Pravidla pro výběr návrhů určených k realizaci – hlasování

- Hlasování bude probíhat elektronicky přes webovou stránku projektu nebo na MěÚ Milevska za asistence koordinátora nebo jim ověřené osoby. Hlasující se musí na úřad dostavit s mobilním telefonem, na který bude zaslán unikátní ověřovací kód.
- Elektronické hlasování bude ověřeno pomocí unikátního SMS kódu přiděleného k telefonnímu číslu hlasujícího.
- Při hlasování bude využit takový volební algoritmus, který umožní distribuci kladných i záporných hlasů mezi jednotlivé návrhy v poměru 3:1. Konkrétní počet hlasů bude stanoven na základě počtu realizovatelných návrhů, o kterých se bude hlasovat. Kladný počet hlasů se stanoví výpočtem: Počet návrhů: 3 (zaokrouhлено na celá čísla dolů).
- Jeden negativní hlas lze použít po použití dvou hlasů pozitivních.
- Hlasující může rozdělit své hlasy mezi libovolné návrhy. Jednomu návrhu však maximálně jeden hlas.

8. Pravidla pro zpracování výsledků

- Platné budou ta hlasování, která budou v souladu s pravidly uvedenými výše.
- Sečtou se, příp. odečtou, všechny hlasy pro jednotlivé návrhy.
- Na základě získaných hlasů se sestaví výsledkový žebříček.
- Na základě tohoto žebříčku se rozdělí finanční prostředky potřebné pro realizaci návrhu, v pořadí od návrhu, který získal nejvíce hlasů až do vyčerpání přidělených finančních prostředků.
- Pokud finanční prostředky nebudou dostačovat na realizaci následujícího návrhu v žebříčku, může být tento návrh dofinancován ze zdrojů města nad rámec částky vymezené pro participativní rozpočet, a to maximálně do výše 50.000,00 Kč.
- Pokud ani tato částka nebude dostačovat k realizaci daného návrhu, bude s autorem zahájeno jednání o úpravě návrhu, který by vedl ke snížení ceny na takovou částku, která by realizaci dle výše popsaných pravidel umožňovala.
- Pokud nedojde s autorem ke shodě, která by realizaci umožnila, bude se podle stejných pravidel realizovat následující návrh v pořadí.
- Pokud získají dva či více návrhy stejný počet bodů, realizuje se ten s nejvyšším rozpočtem. V případě shody rozpočtu dostává přednost návrh, který obdržel méně negativních hlasů.
- Návrh, který získá více jak 50 % podíl negativních hlasů (počítáno z počtu hlasů pro daný návrh), nebude realizován z důvodu vysoké kontroverze.
- Návrh bude realizován pouze, pokud dostane minimálně 100 kladných hlasů.