

Propozycje rekomendacji dla Rad Dzielnic i Rady Programowej Budżetu Obywatelskiego załącznik 2

Rekomendacje dotyczące edycji: rok planowania 2016, rok realizacji 2017:

Harmonogram Zaproponowano następujący harmonogram BO:

- 1-30 IX opracowanie layout siłami własnymi UMK: plakatów i banerów do umieszczania na stronach www, samodzielnego wydruku itd. Zalecenia: plakat formatu A4 z miejscem na wpisanie dodatkowych informacji (W przypadku wydruku plakatów do uzupełniania – zamiast kratek zostawiać puste miejsce,). Wydruk w poligrafii UMK (około 500 sztuk do negocjacji). Zalecenie by dzielnice wykorzystwały do promocji gazetki dzielnicowe.
- od 1 X dzielnice fakultatywnie mogą rozpocząć spotkania z mieszkańcami .
- X do końca miesiąca Rada Budżetu Obywatelskiego powinna przekazać rekomendacje dotyczące realizacji budżetu, czyli projekty zarządzeń w tym zarządzenie dotyczące regulaminu.

Etap spotkań:

- Spotkania z mieszkańcami powinny odbyć się jak na najwcześniej. Ten etap BO należałoby wydłużyć.
- Dwa etapy spotkań:
 - I przed ustaleniem regulaminu i kwot przeznaczonych na BO w ramach dzielnic:
 - Prezentacja raportu z realizacji projektów wybranych w zeszłych latach;
 - Diagnoza potrzeb i problemów danej dzielnicy;
 - Integracja mieszkańców;
 - Zapozdawanie ich z ideą budżetu obywatelskiego;
 - Zapozdawanie ich z funkcjonowaniem dzielnicy;
 - Przedstawienie działań własnych gminy i powiatu;
 - Można wstępnie rozeznaczyć własność terenu oraz przedstawić przykładowe ceny różnych zadań.
 - II po poznaniu kwoty i regulaminu:
 - Nastawione na pomoc w tworzeniu wniosków;
 - Spotkania z mieszkańcami z udziałem urzędników - propozycja organizacji ogólnomiejskich spotkań tematycznych.
- Konsultacje i dostępność urzędników podczas etapu składania wniosków – propozycja dyżurów telefonicznych lub godzin bezpośrednich konsultacji dla wnioskodawców.
- W przypadku, gdy zgłoszenie projektu będzie wymagało wprowadzenia tekstu do systemu, należy zagwarantować osobom bez dostępu i nie posługującym się komputerem możliwości wpisania go do systemu (przedyktowania tekstu gotowego wniosku) (więcej w Rekomendacjach dla Rad Dzielnic poniżej).

Promocja:

- Oznakowanie efektów realizowanych zadań finansowanych w ramach BO.
- W ramach promocji idei zaangażować wszystkie Wydziały UMK, aby wysyłały informację o BO do podległych im instytucji. M.in. szpitali, placówek oświatowych, liceów, domów kultury, DPS, ośrodków kultury i.in.
- Równocześnie z mailingiem UMK zaleca się by Radni Dzielnicowi odwiedzili powyższe miejsca na terenie swojej dzielnicy i nawiązali współpracę w kwestii promocji.
- Organizacja zajęć informujących o idei i zasadach BO w szkołach (godzinach wychowawczych).
- Stworzenie poradnika dla wnioskodawcy jak i gdzie się promować projekty , FAQ dla wnioskodawców i mieszkańców.
- Rekomendujemy, by przynajmniej w dwóch numerach Krakow.pl zaprezentowane były wygrane i zrealizowane projekty wraz ze zdjęciami.
- Pozytywnie oceniono wyłanianie patrona medialnego, (w tym medium internetowe), mobilne punkty do głosowania i pracowników UMK z tabletami, i mobilny punkt konsultacyjny.
- Oznaczanie projektów zrealizowany w Ramach budżetu obywatelskiego.
- Powiązanie Dni Otwartych Magistratu z promocją BO: tegorocznego głosowania w budżecie obywatelskim, zrealizowanych wniosków itd.
 - Spotkanie wnioskodawców z zeszłych lat;
 - Prezentacja wszystkich zrealizowanych projektów;
 - Atrakcje dla różnych grup wiekowych.
- Zalecenia dla Dzielnic w ramach promocji:
 - Skupienie się Rad Dzielnic na promocji idei i spotkań z mieszkańcami;
 - Korzystanie z gazetek dzielnicowych;
 - Drukowanie własnymi środkami plakatów i ulotek o BO, zwłaszcza dotyczących spotkań;
 - Udostępnianie wszystkich wniosków dzielnicowych na stronie www dzielnicy (minimum tytuły i link do strony z pełnymi treściami);
 - Wykorzystać media społecznościowe, strony www, placówki oświatowe i kulturalne na terenie dzielnicy, wspólnoty religijne, spółdzielnie mieszkaniowe, ośrodki skupiające mieszkańców (przychodnie, apteki, sklepy i.in);
 - Organizacja spotkań z wnioskodawcami: integracja, prezentacja efektów, wymiana doświadczeń i rad m.in. na temat promocji;
 - Organizacja giełd pomysłów, a po weryfikacji organizacja spotkań umożliwiających wnioskodawcom prezentacje wszystkie złożonych wniosków.

Zgłaszanie Wniosków i Weryfikacja:

- Podczas wprowadzania wniosku do systemu powinna być możliwość stworzenia wersji roboczej (automatyczne zapisywanie zmian, tak aby mieszkaniowiec w razie awarii komputera nie tracił kilku godzin pracy), tak aby wniosek można było wprowadzać

kilka dni/ podczas kilku sesji. Wielki, wyraźny przycisk, jednoznacznie oznaczony przycisk powinien powodować zatwierdzenie, skutkujące złożeniem wniosku, bez prawa do wprowadzania zmian.

- Wydłużenie czasu rozpatrywania protestów poprzez choć częściowe pokrywanie się czasu rozpatrywania protestów z czasem ich składania – możliwość rozpatrywania ich niemal na bieżąco, o ile większość wnioskodawców nie złoży odwołania w ostatni dzień”.
- Nie powinno się ingerować w zakres rzeczowy projektów podczas weryfikacji.
- Rekomendacja, by uszczegółowić - ustalić jasne kryteria i wprowadzić je do słownika na początku regulaminu m.in.:
 - “§ 11. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane następujące zadania: 2) które po realizacji generowałyby koszty utrzymania niewspółmiernie wysokie w stosunku do wartości proponowanego zadania;” - Należy określić podstawę obliczania kosztów: czas generowania kosztów oraz stosunek kosztów do realizacji zadania.
 - Wprowadzić kryterium ogólnodostępności efektów realizacji projektu, aby uniknąć sytuacji, gdy remontujemy obiekty, lub pomieszczenia niedostępne, z których nie korzystają mieszkańcy (wymiana okien na zapleczu klasy szkolnej, wymiana drzwi w budynku należącym do ZBK, remont dachu). Rekomendowano, by w razie zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji zadania miękkiego (np. komputery) był on dostępny przez określony okres czasu mieszkańcom i mieszkańcom nie krótszy 3 lata (padła propozycja 5 lat).
- Należy dodać do regulaminu ustęp informujący, że podczas weryfikacji w przypadku miejsca realizacji projektu będzie brana pod uwagę ich sytuacja (plany zagospodarowania, decyzje o sprzedaży, polityki miejskie) na podstawie dokumentów i uchwał Rady Miasta aktualnych na dzień rozpatrywania projektu.
- Rekomendowano dodać do regulaminu ustęp informujący, że terenem realizacji zadań może być jedynie teren należący do gminy (użytkowanie wieczyste byłoby poza pulą - traktowane jest jako własność prywatna. Jedynie za zgodą użytkownika można by włączyć dzierżawę).
- Rekomendowano zamieszczanie w internetowym narzędziu całości wniosku z naniesionymi zmianami wynikającymi z weryfikacji. zmiany powinny być wprowadzone przez urzędnika na podstawie notatki spisanej po ustaleniach z wnioskodawcą i podpisanej przez wnioskodawcę. Wymagane zmiany §14.2 na “lista zawiera pełną treść wniosku z uwzględnieniem zmian wprowadzonych podczas weryfikacji wraz z załącznikami złożonymi przez wnioskodawcę, charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania”.
- Rekomendowano prezentowanie uwag do weryfikacji i komunikowania konieczności wprowadzenia zmian merytorycznych na spotkaniach wnioskodawcy z przedstawicielami MJO - korekta par 10.1.
- Rekomendowano, by wzorem lat ubiegłych wyniki weryfikacji były prezentowane jednocześnie dla wszystkich wnioskodawców.

- Rekomendowano by w razie wątpliwości Rada Budżetu Obywatelskiego opiniowała wyłączenia lub interpretacje regulaminu, tak aby powstały jednoznaczne rozwiązania dla wszystkich wnioskodawców. Powinny powstać jasne wytyczne dla MJO.
- Osoby odpowiedzialne za: sprawdzenie wniosków pod względem formalnym i pomoc wnioskodawcom we wprowadzaniu wniosków do systemu muszą mieć nadany dostęp do przetwarzania danych osobowych i mieć swój własny indywidualny login.
- Warto zadbać, by bezzwłocznie poinformować wnioskodawcę o brakach lub błędach formalnych we wniosku. W tym, gdy na liście poparcia brakuje wymaganej liczby podpisów, lub złożyły je osoby nieuprawnione.
- Rekomendujemy brak możliwości wprowadzenia zmiany formalnej polegającej na zmianie wnioskodawcy. W przypadku, gdy wniosek złożyła osoba nieuprawniona jest on rejestrowany. Wniosek o tej samej treści może zostać złożony ponownie przez inną osobę, jednak jest to nowy wniosek i wymaga ponownego zdobycia poparcia wymaganej regulaminem liczby osób oraz uzyskania zgody osób trzecich jeśli taki wymóg wynika z regulaminu. Wniosek ten traktowany jest jako nowy i niezależny, dlatego powinien być złożony w terminie ustalonym przez regulamin.
- Rekomendujemy by, po złożeniu wniosku (tym bardziej w wyniku weryfikacji i podczas odwołań), nie było możliwości zmiany kwalifikacji wniosku z lokalnego na ogólnomiejski i z ogólnomiejskiego na lokalny. W przypadku, gdy wnioskodawca chce zmienić przyporządkowanie swojego projektu może złożyć nowy wniosek, wraz z nową listą poparcia i nową zgodą podmiotów zewnętrznych, o ile zrobi to w terminie wskazanym w regulaminie. Wnioski są traktowane jako dwa osobne wnioski.
- Przez cały czas trwania składania wniosków, okres weryfikacji, aż do dnia zakończenia rozpatrywania protestów wnioskodawcy powinno przysługiwać prawo wycofania złożonego wniosku. Pozostaje on w systemie informatycznym i jest ogólnodostępny z adnotacją o wycofaniu go przez wnioskodawcę.

Rekomendacje dotyczące głosowania:

- Utrzymanie minimum 9 dniowego terminu trwania głosowania, zaczynającego się w sobotę.
- 1 adres e-mail podczas rejestracji wnioskodawców i pozostałych mieszkańców - jedna osoba - jedno konto.
- Mieszkańcy sami wybiorą umiejscowienie projektu na mapie i kategorię:
 - Czy pozwolić na umiejscowienie projektu w kilku miejscach?
 - Czy pozwolić na umiejscowienie w postaci linii?
 - Czy ktoś powinien weryfikować poprawność zaznaczenia?
- Nawiązanie współpracy z platformą internetową, by w ramach BO łatwo można było założyć adres e-mail potrzebny do rejestracji (specjalny adres), jeśli ktoś nie posiada.
- Pozostawienie poprzedniego systemu głosowania 3:3.
- Stworzenie algorytmu ułatwiającego urzędnikom “wyłapanie podobnych projektów” i reakcję w celu ich połączenia.

- Wniosek źle przekierowany wraca do kierującego (OM - wydziału UMK, Lokalne do Dzielnicy).

Pozostałe rekomendacje:

- Rekomendujemy, by wszelkie dostępne środki w przeznaczyć na szkolenia i pierwszy etap promocji.
- Zaproponowano rekomendację specjalnego szkolenia dla sekretarek i sekretarzy Rad Dzielnic, tak aby wiedzieli na co zwracać uwagę. Zwrócono uwagę, że Zarząd lub komisja ds. BO w dzielnicach również powinny brać udział w sprawdzaniu wniosków - Dzielnicę powinna wyznaczyć odpowiedzialne za to osoby i im zlecić to zadanie.
- Postulujemy organizację szkolenia dla urzędników na początku lutego, również tych którzy jedynie opiniują wnioski z innych wydziałów - przybliżenie idei i zasad BO.

Rekomendacje dla Rad Dzielnic:

- Rekomendujemy, by Dzielnice rozpoczęły spotkania z mieszkańcami w 2015 roku. Spotkania powinny skupić się na diagnozie i budowaniu wspólnoty. Etap I spotkań przed ustaleniem regulaminu i kwot przeznaczonych na BO w ramach dzielnic:
 - Prezentacja raportu z realizacji projektów wybranych w zeszłych latach;
 - Diagnoza potrzeb i problemów danej dzielnicy;
 - Integracja mieszkańców;
 - Zapozdawanie ich z ideą budżetu obywatelskiego;
 - Zapozdawanie ich z funkcjonowaniem dzielnicy;
 - Przedstawienie działań własnych gminy i powiatu;
 - Można wstępnie rozeznaczyć własność terenu oraz przedstawić przykładowe ceny różnych zadań.
- Podczas spotkań warto zachęcić dzielnice do korzystania z moderatorów UMK, asystentów Rad Dzielnic i innych form wsparcia.
- Warto stworzyć jasny zbiór z rekomendacjami i zebraniem zadań Rad Dzielnic np. na stronie budżetu obywatelskiego.
- Zalecenia dla Dzielnic w ramach promocji:
 - Skupienie się Rad Dzielnic na promocji idei i spotkań z mieszkańcami;
 - Korzystanie z gazetek dzielnicowych;
 - Drukowanie własnymi środkami plakatów i ulotek o BO, zwłaszcza dotyczących spotkań;
 - Udostępnianie wszystkich wniosków dzielnicowych na stronie www dzielnicy (minimum tytuły i link do strony z pełnymi treściami);
 - Wykorzystać media społecznościowe, strony www, placówki oświatowe i kulturalne na terenie dzielnicy, wspólnoty religijne, spółdzielnie mieszkaniowe, ośrodki skupiające mieszkańców (przychodnie, apteki, sklepy i.in);

- Organizacja spotkań z wnioskodawcami: integracja, prezentacja efektów, wymiana doświadczeń i rad m.in. na temat promocji;
- Organizacja giełd pomysłów, a po weryfikacji organizacja spotkań umożliwiających wnioskodawcom prezentację wszystkich złożonych wniosków.
- W przypadku, gdy zgłoszenie projektu będzie wymagało wprowadzenia tekstu do systemu, należy zagwarantować osobom bez dostępu i nie posługującym się komputerem możliwości wpisania go do systemu (przedyktowania tekstu gotowego wniosku) - organizacji w każdej dzielnicy dyżurów lub innych form udostępniania komputerów i udzielania wsparcia w składaniu JEDYNIE wniosków osobom, które nie są w stanie samodzielnie korzystać z systemu komputerowego. Proponowano dyżury, maratony pisania wniosków itp. Do rozważenia pozostaje, czy wsparcie dzielnicy obejmowałoby wprowadzenie wniosku napisanego ręcznie przez osobę nie mającą dostępu do komputera i dostarczonego w ostatnich dniach składania wniosków. Można to rozwiązać poprzez powołanie "asystentów dzielnicowych" (więcej poniżej).
- Rekomendujemy powołanie "asystentów dzielnicowych", których zadaniem byłaby współpraca z Radą Dzielnicy i odpowiednimi komórkami UMK w zakresie:
 - wsparcia Dzielnicy w ramach przeprowadzenia lokalnej kampanii promocyjnej BO (dystrybucja plakatów, ulotek i inne);
 - animacji* społeczności lokalnej (ze szczególnym uwzględnieniem grup defaworyzowanych) i zachęcanie do udziału w całym procesie Budżetu Obywatelskiego (m.in. w spotkaniach, motywowanie do składania wniosków do BO, głosowania i udziału w ewaluacji).

* - poszukiwanie liderów i grup, zachęcanie ich do włączenia się w różne działania wspierające realizację BO na poziomie Dzielnic.

 - Wsparcia Dzielnicy w ramach zorganizowania i przeprowadzenia dzielnicowych spotkań otwartych;
 - Wsparcia Dzielnicy w ramach konsultowania i pośrednictwa między mieszkańcami a przedstawicielami wydziałów UMK w konsultowaniu wniosków do BO (np. udzielanie informacji o procesie, regulaminie, zbieranie najczęściej zadawanych przez mieszkańców pytań i konsultowanie ich z UMK itd.);
 - Wspieranie osób wykluczonych cyfrowo (nieobsługujących komputera) podczas składania wniosków i głosowania.

Elementy wymagające dyskusji:

- Rada Budżetu Obywatelskiego:
 - zmiana lub uzupełnienie jej składu;
 - zmiana naboru do Rady w przyszłym roku.
- Rekomendowanie głosowania jedynie za pośrednictwem narzędzia internetowego pod warunkiem zorganizowania przez każdą z dzielnic minimum 1 punktu z komputerem z dostępem do Internetu i odpowiednim oprogramowaniem w każdej dzielnicy przez przynajmniej 4 dni (wzorem komisji zbierających głosy papierowe z lat ubiegłych dwa

dni weekendowe, dwa robocze, w tym dwa dni w godzinach porannych, dwa w godzinach popołudniowych). zwrócono uwagę, na dostępną infrastrukturę: biblioteki publiczne, szkoły, domy kultury i.in.

- Warto zastanowić się nad sposobem eliminacji bądź minimalizowania migracji wniosków między jednostkami i wydziałami UMK.