

Propozycje rekomendacji dla Rad Dzielnic i Rady Programowej Budżetu Obywatelskiego

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
 - zapoznavanie ich z ideą budżetu obywatelskiego
 - zapoznavanie ich z funkcjonowaniem dzielnicy
 - przedstawienie działań własnych gminy i powiatu
 - można wstępnie rozeznac 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 Dzielnicy 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 plakaty i ulotki o BO, zwłaszcza dotyczące 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 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 odwołań w ostatni dzień”
- Nie powinno się ingerować w zakres rzeczowy projektów podczas etapu rozpatrywania protestów. Rada Budżetu Obywatelskiego opracuje wytyczne rozpatrywania protestów jako osobny dokument powstały na podstawie regulaminu (po jego uchwaleniu).
- 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. Ustalono, że “niewspółmiernie wysoki koszt utrzymania” to kwota przewyższająca w pierwszym roku 30 % wartości zadania. Kryterium to będzie dotyczyć zadań przekraczających 20 tys złotych.
 - 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 Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, ~~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: albo notatki spisanej na spotkaniu z wnioskodawcą i podpisanej przez wnioskodawcę, albo na podstawie wiadomości e-mail przysłanej przez wnioskodawcę z adresu wskazanego przy rejestracji. 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.”

- W razie braku porozumienia należy dążyć do prezentowania uwag do weryfikacji i komunikowania konieczności wprowadzenia zmian merytorycznych na spotkaniach wnioskodawcy z przedstawicielami mjo.
- 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 powstrąły 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 bezwzględnie 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 lokalnego na ogólnomiejski. 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 ogólnostępny z adnotacją o wycofaniu go przez wnioskodawcę.
- 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)

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 pozwalającego urzędnikom “wyłapać podobne projekty” i podjęcie działań w celu ich połączenia.
- Wniosek źle przekierowany wraca do kierującego

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
- Przekazanie dla Dzielnic dodatkowych środków na organizację procesu BO. W przypadku ich niewykorzystania środki nie mogłyby być wykorzystane na inne zadania i wracałyby do budżetu miasta. Zmotywowałoby to dzielnice nie tylko do udziału w Budżecie Obywatelskim, lecz także do organizowania procesu na wysokim poziomie. Ponadto Radni Dzielnicowi są łącznikami między mieszkańcami a Radą Miasta i Urzędem Miasta.

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, organizacyjnego -zapewnienie wsparcia ze strony UMK
- 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 plakaty i ulotki o BO, zwłaszcza dotyczące 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
- 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 JEDYNNIE 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~~ Możliwość powołania "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)
 - animowania* 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 Dzielnic w ramach zorganizowania i przeprowadzenia dzielnicowych spotkań otwartych
- wsparcia Dzielnic 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.

Rekomendacje dotyczące przyszłych edycji poczynając od edycji rok planowania 2016, rok realizacji 2017:

- Usunięcie dat dziennych ze statutu dzielnic dotyczących: składania wniosków (§78.1) i weryfikacji (§78.3). Ustalono, że jedyną datą, której nie można zmienić jest data 30 lipca z §70.4 (termin podjęcia przez Rady Dzielnic uchwały i dołączenia zadań wybranych przez mieszkanki i mieszkańców do listy zadań Dzielnic).
- **Zapisać w budżecie na rok 2016 środki na promocję budżetu obywatelskiego zarówno w 2016 (II etap: promocja głosowania w2017r, działania promocyjne dotyczące przyszłej edycji realizowane w 2016 roku, z informacji uzyskanych z Wydziału Promocji i Turystyki wynika, że działania finansowane z budżetu na rok 2016 mogą się zacząć najwcześniej w marcu) jak i w 2017 (I etap: promocja spotkań w 2017 roku), by promocja kolejnej edycji BO mogła rozpocząć się pod koniec 2016 roku) roku - możliwe rozwiązanie: WPF osobne zadanie lub rezerwa celowa. (Zaleca się stosowanie takich rozwiązań do każdej kolejnej edycji)**
- **W przyszłych latach zagwarantować mjo nie mniej niż 2 miesiące na weryfikację wniosków.**

- Zmiana w statucie Rad Dzielnic, umożliwiająca wpisanie zadań realizowanych w ramach BO jako osobnego punktu § 65 (dodanie kolejnej pozycji, pozwalającej by zadania wybrane przez mieszkańców nie musiały mieścić się w wyznaczonych procentach, tak aby limity z punktów § 65 .1-4 nie dotyczyły realizacji BO)
- ~~Przekazanie dla Dzielnic dodatkowych środków na organizację procesu BO. W przypadku ich niewykorzystania środki nie mogłyby być wykorzystane na inne zadania i wracałyby do budżetu miasta. Zmotywowałoby to dzielnice nie tylko do udziału w Budżecie Obywatelskim, lecz także do organizowania procesu na wysokim poziomie. Ponadto Radni Dzielnicowi są łącznikami między mieszkańcami a Radą Miasta i Urzędem Miasta.~~
- Warto rozważyć w przyszłych latach:
 - zlecanie realizacji pewnych zadań w ramach BO np. moderacji, promocji w celu przyspieszenia lub efektywniejszej realizacji spotkań.
 - wprowadzenie “fiszek projektowych” i preselekcji, jako odpowiedź na postulat o wydłużeniu etapu składania wniosków, usprawnieniu weryfikacji poprzez nakłonienie mieszkank i mieszkańców do wcześniejszego składania wniosków oraz zwiększenia deliberacji. Dodanie obowiązkowego etapu składania “fiszek projektowych”, tak aby po częściowej weryfikacji mieszkańcy wybierali te projekty, które zostaną uzupełnione i poddane pod głosowanie