

UCHWAŁA NR

1466/25

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

z dnia

10 października 2025 r.

w sprawie ogłoszenia o przeprowadzeniu konsultacji projektu uchwały
Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie budżetu obywatelskiego
Województwa Łódzkiego

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 581) oraz w związku z § 4 załącznika do Uchwały Nr LIX/1613/10 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 24 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia zasad konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w obszarach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2010 r. Nr 338 poz. 2981) uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Przyjmuje się projekt uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego.

2. Ogłasza się przeprowadzenie konsultacji projektu, o którym mowa w ust. 1.

§ 2. Treść ogłoszenia o konsultacjach stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 2, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w serwisie internetowym (www.ngo.lodzkie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Joanna Skrzydlewska - Marszałek Województwa

.....

.....

2. Piotr Wojtyśiak - Wicemarszałek

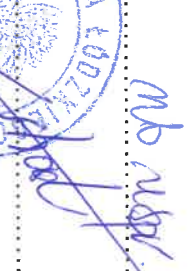
.....

.....

3. Agnieszka Ryś - Wicemarszałek

4. Artur Bagieński - Członek Zarządu

5. Artur Ostrowski - Członek Zarządu

.....

.....


Załącznik do uchwały Nr 1466/25
Zarządu Województwa łódzkiego
z dnia 20 października 2025r.

OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa łódzkiego ogłasza przeprowadzenie konsultacji projektu uchwały Sejmiku Województwa łódzkiego w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego

Ilekroć w ogłoszeniu jest mowa o:

- 1) organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa łódzkiego;

I. Cel konsultacji

Celem konsultacji jest zebranie opinii i uwag organizacji pozarządowych i mieszkańców województwa łódzkiego na temat projektu uchwały Sejmiku Województwa łódzkiego w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego.

II. Przedmiot konsultacji

Projekt uchwały Sejmiku Województwa łódzkiego w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego, stanowiący załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

III. Termin konsultacji

Konsultacje prowadzone będą od **21 października 2025 roku do 4 listopada 2025 roku.**

IV. Forma konsultacji

Konsultacje prowadzone będą w formie:

1) pisemnej, poprzez złożenie wypełnionego formularza zgłaszania uwag, stanowiącego załącznik nr 2 do Ogłoszenia:

a) drogą elektroniczną na adres: ngo@lodzkie.pl,

b) drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy elektronicznej ePUAP: [/umwl/skrytka](http://umwl/skrytka), lub elektronicznie na adres do doręczeń AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28;

c) drogą korespondencyjną na adres: Urząd Marszałkowski Województwa łódzkiego (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź),

d) osobiście w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa łódzkiego (parter, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź)

- o zachowaniu terminu decyduje data wpływu uwag do Urzędu; uwagi nadesłane po terminie mogą zostać pozostawione bez rozpatrzenia;

2) zasięgnięcia opinii łódzkiej Wojewódzkiej Rady Działalności Pożytku Publicznego o projekcie uchwały.

V. Zasięg terytorialny prowadzonych konsultacji

Uwagi do projektu uchwały mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności prowadzące działalność na terenie Województwa.

Dopuszcza się również udział w konsultacjach grup nieformalnych i osób fizycznych zainteresowanych sposobem realizacji budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego.

VI. Podsumowanie przeprowadzenia konsultacji

W celu potwierdzenia przeprowadzenia konsultacji sporządza się informację zawierającą m.in. liczbę organizacji biorących udział w danej formie konsultacji. Powyższa informacja oraz wyniki konsultacji zawierające zestawienie zgłoszonych

opinii i uwag z podaniem uzasadnienia w przypadku ich nieuwzględnienia, zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie serwisu internetowego Urzędu dla organizacji pozarządowych (*ngo.lodzkie.pl*) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu nie później niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia konsultacji, tj. do 4 grudnia 2025 r.

Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach, o ile zostały przeprowadzone w sposób przedstawiony w Zasadach konsultacji przyjętych Uchwałą Nr LIX/1613/10 Sejmiku Województwa łódzkiego z dnia 24 sierpnia 2010 roku w sprawie określenia zasad konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w obszarach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

VII. Wyniki konsultacji

Wyniki konsultacji zostaną przedstawione Sejmikowi Województwa łódzkiego w uzasadnieniu do projektu uchwały Sejmiku Województwa łódzkiego w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów samorządu Województwa.

**UCHWAŁA NR
SEJMIKU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
z dnia**

w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego

Na podstawie art. 10a ust. 2 i 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 581) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami województwa łódzkiego w formie budżetu obywatelskiego zgodnie z wymaganiami przewidzianymi w Regulaminie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego, stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała nr X/121/25 Sejmiku Województwa Łódzkiego z dnia 21 stycznia 2025 r. w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2025 r. poz. 849).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Łódzkiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Regulamin budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Budżet obywatelski Województwa łódzkiego to wydzielona część budżetu Województwa łódzkiego, przeznaczona na realizację zadań wybranych w bezpośrednim głosowaniu przez mieszkańców województwa łódzkiego.

2. Regulamin budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego określa wymogi, jakie powinien spełniać projekt zadania zgłoszony do budżetu obywatelskiego oraz zasady i tryb przeprowadzania jego konsultacji społecznych z mieszkańcami województwa łódzkiego.

3. Zadania wybrane na zasadach przewidzianych w Regulaminie są realizowane przez Samorząd Województwa łódzkiego w ramach jego budżetu w roku budżetowym następującym po roku, w którym przeprowadzono głosowanie.

§ 2. Zadania budżetu obywatelskiego powinny uwzględniać wymogi określone w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 3.1. Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składają się z następujących etapów:

- 1) kampania informacyjno-edukacyjna,
- 2) zgłaszanie projektów zadań,
- 3) weryfikacja (formalna i merytoryczna) zgłoszonych projektów zadań,
- 4) głosowanie,
- 5) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania,
- 6) realizacja i rozliczenie zadań.

2. Równolegle z ww. etapami prowadzona jest ewaluacja budżetu obywatelskiego.

§ 4. Harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego na dany rok budżetowy określa Zarząd Województwa łódzkiego.

§ 5. Ponadto, ilekroć w Regulaminie budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego jest mowa o:

- 1) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego;
- 2) **budżecie obywatelskim** – należy przez to rozumieć budżet obywatelski Województwa łódzkiego, który jest specjalną formą konsultacji społecznych z mieszkańcami województwa łódzkiego;
- 3) **Województwie** – należy przez to rozumieć Województwo łódzkie;
- 4) **generatorze zadań** – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające przygotowanie i przekazanie formularza projektu zadania w ramach budżetu obywatelskiego w systemie informatycznym obsługującym stronę internetową budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego *bo.lodzkie.pl*;
- 5) **formularzu** – należy przez to rozumieć formularz zgłoszenia projektu zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego wraz z listą poparcia, którego wzór stanowi załącznik do Regulaminu;
- 6) **harmonogramie** – należy przez to rozumieć harmonogram budżetu obywatelskiego, uchwalany corocznie przez Zarząd Województwa łódzkiego;
- 7) **Mieszkańcu** – należy przez to rozumieć każdą osobę fizyczną przebywającą na terenie województwa łódzkiego;
- 8) **Projektodawcy** – należy przez to rozumieć mieszkańca województwa łódzkiego, który złożył projekt zadania do budżetu obywatelskiego zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie;
- 9) **projekcie zadania** – należy przez to rozumieć projekt zadania zgłoszony do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego;
- 10) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa łódzkiego;
- 11) **Marszałku** – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa łódzkiego;
- 12) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa łódzkiego;

13) **Sejmiku** – należy przez to rozumieć Sejmik Województwa łódzkiego;

14) **komórkach merytorycznych** – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa łódzkiego lub wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne Samorządu Województwa łódzkiego, opiniujące merytorycznie oraz realizujące zwycięskie zadania budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego;

15) **Zespole ds. realizacji budżetu obywatelskiego** – należy przez to rozumieć zespół roboczy złożony z przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa łódzkiego i wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa łódzkiego, odpowiedzialny za wdrożenie, realizację i ewaluację budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego;

16) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję ds. odwołań od decyzji o niedopuszczeniu projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego do głosowania;

17) **subregionie** – należy przez to rozumieć grupę powiatów województwa łódzkiego tworzących jednostkę terytorialną wyodrębnioną na rzecz realizacji budżetu obywatelskiego Województwa łódzkiego;

18) **projekcie zadania wojewódzkiego** – należy przez to rozumieć projekt zadania, które swoim zasięgiem obejmować będzie co najmniej dwa subregiony lub uczestniczyć w nim będą mogli wszyscy zainteresowani mieszkańcy województwa łódzkiego;

19) **projekcie zadania subregionalnego** – należy przez to rozumieć projekt zadania, które swoim zasięgiem obejmować będzie powiaty jednego z wyznaczonych subregionów lub którego działania będą skierowane do mieszkańców powiatów jednego z wyznaczonych subregionów (nie dotyczy subregionu miasta łodzi, gdzie projekt zadania swoim zasięgiem obejmować będzie powiat miasto łódź bądź którego działania będą skierowane do mieszkańców powiatu miasta łodzi) lokalizacja projektu zadania znajdować się musi na terenie co najmniej jednego z wybranych powiatów;

20) **projekcie zadania inwestycyjnego** (tzw. projekcie twardym) – należy przez to rozumieć projekt zadania polegający na:

a) wykonaniu robót budowlanych polegających na budowie, przebudowie, rozbudowie lub remoncie nieruchomości stanowiących własność Województwa łódzkiego

(z wyłączeniem nieruchomości współwłasnych) lub nieruchomości wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

b) zakupie inwestycyjnym (z uwzględnieniem dostawy i montażu) dotyczącym działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych;

21) projekcie zadania nieinwestycyjnego (tzw. projekcie miękkim) – należy przez to rozumieć projekt zadania inny niż inwestycyjny, szczególnie mający na celu integrację lokalnych społeczności, promowanie aktywności sportowej, działania edukacyjne czy społeczne.

Rozdział 2

Podział środków

§ 6.1. Kwota przeznaczona na wykonanie wybranych w głosowaniu zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego jest corocznie uwzględniana w uchwale budżetowej Województwa.

2. Zarząd corocznie wskazuje, w drodze uchwały, kwotę przeznaczoną na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego w danej edycji oraz podział tej kwoty pomiędzy pulę, o których mowa w ust. 3.

3. Środki wydatkowane w ramach budżetu obywatelskiego są dzielone na pulę wojewódzką i pulę subregionalne dla następujących subregionów wg klasyfikacji

NUTS 3:

1) sieradzki – obejmujący powiaty: łaski, pajęczański, poddębicki, sieradzki, wieluński, wierszowski oraz zduńskowski;

2) skierniewicki – obejmujący powiaty: kutnowski, łęczycki, łowicki, rawski, skierniewicki oraz miasto Skierniewice;

3) piotrkowski – obejmujący powiaty: bełchatowski, opoczyński, piotrkowski, miasto Piotrków Trybunalski, radomszczański, tomaszowski;

4) łódzki – obejmujący powiaty: brzeziński, łódzki wschodni, pabianicki oraz zgierski;

5) miasto Łódź.

4. Informację o kwocie środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku budżetowym oraz jej podział na pule podaje się do wiadomości publicznej na stronie internetowej Województwa: *bo.lodzkie.pl*.

Rozdział 3

Wymogi dotyczące projektów zadań

§ 7.1. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane zadania przyczyniające się do rozwoju Województwa:

- 1) obejmujące działania z zakresu działalności Województwa, tj. określone przepisami prawa;
 - 2) zgodne z aktualną strategią rozwoju Województwa oraz innymi programami uchwalonymi przez Sejmik;
 - 3) spełniające kryterium legalności, w tym w szczególności nienaruszające dóbr osobistych, praw autorskich, uczciwej konkurencji, przepisów dotyczących ochrony środowiska, w tym zgodne z obowiązującymi aktami prawa miejscowego (np. planami zagospodarowania przestrzennego);
 - 4) w ramach których wydatki dokonywane będą w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów wynikających z treści projektu;
 - 5) spełniające kryterium celowości i gospodarności;
 - 6) zgodne z zasadami współżycia społecznego i dobrymi obyczajami;
 - 7) których realizacja będzie uwzględniała zasadę dostępności;
 - 8) których realizacja nie przekroczy roku budżetowego;
 - 9) posiadające charakter ponadlokalny (tzn. ponadpowiatowy), z wyjątkiem subregionu miasta Łodzi.
2. W przypadku zadań, które wymagają lokalizacji na określonym terenie (w szczególności zadań inwestycyjnych), muszą być one zlokalizowane na terenie, na którym samorząd Województwa może zgodnie z prawem wydatkować środki publiczne na te zadania.

3. Do budżetu obywatelskiego nie mogą być składane projekty zadań, które:
- 1) zawierają bezpośrednio lub pośrednio wskazanie potencjalnego wykonawcy zadania, trybu jego wyboru lub zastrzeżonych znaków towarowych;
 - 2) polegają na zorganizowaniu imprezy masowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych;
 - 3) dotyczą organizacji kolejnej edycji wydarzenia cyklicznego definiowanego jako wydarzenie artystyczno-rozrywkowe, kulturalne bądź sportowe, powtarzające się regularnie w określonym przedziale czasowym, składające się z jednej lub większej ilości imprez, połączonych wspólnym tematem;
 - 4) zakładają wykonanie jednego z etapów realizacji zadania, które w latach kolejnych będzie wymagało wykonania dalszych jego etapów;
 - 5) obejmują wyłącznie wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej lub dokumentacji projektowo-kosztorysowej wraz z nadzorem inwestorskim, jeżeli projekt jest projektem inwestycyjnym;
 - 6) są zlokalizowane na terenach, które mogą podlegać roszczeniu z tytułu art. 209a ustawy z dnia 21 sierpnia 1999 r. o gospodarce nieruchomościami, jeżeli projekt jest projektem inwestycyjnym;
 - 7) dotyczą co do zasady wyłącznie zakupu wyposażenia w sprzęt podmiotów niebędących wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi;
 - 8) dotyczą wzniesienia pomnika rozumianego jako monument, dzieło rzeźbiarskie, architektoniczno-rzeźbiarskie lub instalacja artystyczna ku czci osoby lub dla upamiętnienia wydarzenia;
 - 9) dotyczą organizacji wycieczki bądź wyjazdu integracyjnego czy turystyczno-krajoznawczego;
 - 10) obejmują działania realizowane poza obszarem Województwa;
 - 11) obejmują działania skierowane wyłącznie do konkretnych osób fizycznych (projekt zadania zgłaszany w ramach budżetu obywatelskiego musi być dostępny dla ogółu Mieszkańców);
 - 12) zawierają treści uznane powszechnie za obsceniczne, obraźliwe, wulgarne lub które mogą być odebrane jako społecznie naganne.

§ 8.1. Do budżetu obywatelskiego mogą być zgłaszane projekty zadań inwestycyjnych i nieinwestycyjnych.

2. Zgłaszane projekty zadań mogą posiadać zasięg subregionalny lub wojewódzki.

3. W ramach budżetu obywatelskiego mogą być realizowane zadania o charakterze:

- a) prospołecznym;
- b) prozdrowotnym;
- c) kulturalnym;
- d) edukacyjnym;
- e) sportowym;
- f) turystycznym;
- g) ekologicznym;
- h) bezpieczeństwa publicznego;
- i) innym (mieszczącym się w granicach zadań własnych województwa).

§ 9.1. Szacunkowa wartość projektu zadania zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego:

1) w puli wojewódzkiej:

- w przypadku projektu zadania inwestycyjnego nie może być niższa niż 100 000,00 zł brutto ani wyższa niż 1 000 000,00 zł brutto;
- w przypadku projektu zadania nieinwestycyjnego nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto ani wyższa niż 100 000,00 zł brutto;

2) w puli subregionalnej:

- w przypadku projektu zadania inwestycyjnego nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto ani wyższa niż 120 000,00 zł brutto;
- w przypadku projektu zadania nieinwestycyjnego nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto ani wyższa niż 60 000,00 zł brutto.

2. Projekty zadań zlokalizowane na terenie podmiotów leczniczych, których organem prowadzącym jest Województwo, mogą być zgłaszane wyłącznie w ramach puli wojewódzkiej.

3. Szacunkowe roczne koszty utrzymania zrealizowanego zadania inwestycyjnego lub remontowego (rozumiane jako koszty generowane w kolejnym roku po zakończeniu realizacji zadania) nie mogą przekraczać 10% całkowitej jego wartości.

4. Koszty administracyjne projektu zadania (tj. koszty jego obsługi, w tym koszty o charakterze finansowym, nadzorczym i kontrolnym m.in.: koordynacja, obsługa administracyjna, prawna i finansowa) nie mogą przekraczać 10% kwoty przeznaczonej na jego realizację. Koszty związane z promocją projektu nie są kosztami administracyjnymi.

5. W przypadku projektów zadań inwestycyjnych kosztorys projektu zadania musi obejmować wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego tj. np. koszty tablicy informacyjnej. W przypadku projektów zadań nieinwestycyjnych kosztorys może obejmować wydatki związane z realizacją obowiązku informacyjnego lub promocją projektu tj. np. materiały informacyjno-promocyjne. Przy czym wydatki te nie mogą przekraczać 10% kwoty przeznaczonej na jego realizację.

§ 10.1. Prawo do zgłaszania projektów zadań posiada każdy Mieszkaniec.

2. Każdy Mieszkaniec może zgłosić dowolną liczbę projektów zadań lub złożyć swój podpis poparcia pod dowolną liczbą projektów zadań.

3. W przypadku gdy Projektodawcą jest osoba niepełnoletnia, zgłoszenia projektu zadania w jej imieniu dokonuje jej przedstawiciel ustawowy, podpisując formularz we wszystkich wymaganych miejscach.

4. Projekty zadań subregionalnych mogą zgłaszać osoby przebywające na terenie subregionu Województwa, do którego projekty te są zgłaszane.

Rozdział 4

Zgłaszanie projektów zadań

§ 11.1. Zgłoszenia projektu zadania do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego dokonuje się na formularzu złożonym wraz z listą poparcia dla projektu zadania, w jeden z podanych poniżej sposobów:

1) elektronicznie:

- za pomocą strony internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*;
- za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych: AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28;

2) papierowo:

- osobiście w Biurze Podawczym Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź);
- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu (al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź).

2. O zgłoszeniu projektu zadania w terminie decyduje data jego wpływu do Urzędu. W przypadku przesłania pismem wniosku decyduje data wpływu do Urzędu niezależnie od daty stempla pocztowego

3. Lista poparcia dla projektu zadania musi zawierać:

a) w przypadku projektu zadania zgłoszonego w puli subregionalnej – podpisy Mieszkańców powiatów danej puli subregionalnej w liczbie co najmniej 30;
b) w przypadku projektu zadania zgłoszonego w puli wojewódzkiej – podpisy Mieszkańców w liczbie co najmniej 60.

4. Wykaz projektów zadań zgłoszonych do danej edycji budżetu obywatelskiego jest publikowany na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 12.1. Projektodawcy przysługuje prawo wycofania projektu zadania w dowolnym momencie, jednak nie później niż 5 dni roboczych przed przyjęciem zestawienia projektów zadań dopuszczonych do głosowania przez Zarząd na podstawie harmonogramu.

2. Zgłoszony projekt zadania może zostać wycofany przez Projektodawcę poprzez przesłanie lub złożenie wniosku o wycofanie projektu zadania w sposób wskazany w §11 ust. 1 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: *bo@lodzkie.pl*.

Rozdział 5

Ocena projektów zadań

§ 13. Projekt zadania zgłoszony do budżetu obywatelskiego podlega dwuetapowej ocenie:

- formalnej, którą przeprowadzają pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu koordynującej realizację procesu wyboru zadań do budżetu obywatelskiego;
- merytorycznej, którą przeprowadzają pracownicy komórki merytorycznej zajmującej się obszarem tematycznym, którego dotyczy projekt zadania.

§ 14.1. Ocena formalna projektu zadania polega na weryfikacji prawidłowości zgłoszenia tj. czy:

- projekt zadania został zgłoszony w terminie stosownie do treści § 4;
- projekt zadania został zgłoszony na właściwym formularzu, zawierającym prawidłowo wypełnione tzw. pola obowiązkowe;
- do formularza została dołączona kompletna i prawidłowo wypełniona lista poparcia;
- formularz projektu zadania wojewódzkiego został wniesiony przez Mieszkańca, a subregionalnego – Mieszkańca przebywającego na terenie subregionu, do którego zgłoszono projekt zadania.

2. Formularz:

- 1) niezawierający wymaganych danych kontaktowych Projektodawcy;
- 2) niebędący oficjalnym wzorem przyjętym przez Sejmik;
- 2) złożony przed rozpoczęciem lub po upływie wyznaczonego terminu stosownie do treści § 4;
- 3) uwzględniający szacunkowy koszt realizacji projektu zadania odbiegający od wartości wskazanych w § 9 ust. 1;
- 4) do którego nie została dołączona kompletna i prawidłowo wypełniona lista poparcia – pozostawia się bez rozpatrzenia. Informację o pozostawieniu projektu zadania bez rozpatrzenia ze względu na niespełnienie wymogów formalnych przekazuje się niezwłocznie jego Projektodawcy, za wyjątkiem przypadku wskazanego w pkt. 1.
3. Dopuszcza się uzupełnienie przez Projektodawcę innych niż określone w ust. 2 braków formalnych formularza w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do

uzupełnienia braków, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5. Projekt zadania nieuzupełniony w terminie nie jest dopuszczony do dalszej oceny i uzyskuje negatywną ocenę formalną.

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

5. W przypadku niedokonania przez Projektodawcę uzupełnienia uchybienia polegającego na przekroczeniu limitu znaków, w szczególności w tytule projektu zadania, w trybie, o którym mowa w ust. 3, uchybienie podlega korekcie w toku oceny i pozostaje bez wpływu na rozpatrzenie zgłoszenia.

6. W przypadku niespełnienia wymogów formalnych projekt zadania uzyskuje negatywną ocenę formalną i nie przekazuje się go do oceny merytorycznej ani nie wydaje się decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania, o czym niezwłocznie informuje się jego Projektodawcę.

7. Wykaz zgłoszonych projektów zadań, które spełniają wymogi określone w ust. 1, jest udostępniany na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 15.1. Komórka organizacyjna Urzędu koordynująca realizację procesu wyboru zadań do budżetu obywatelskiego po zakończeniu oceny formalnej kieruje pozytywnie ocenione projekty zadań do oceny merytorycznej dokonywanej przez właściwe komórki merytoryczne.

2. Ocena merytoryczna zgłoszonych projektów zadań dokonywana jest pod kątem:

- 1) zgodności z wymogami określonymi w § 7;
- 2) analizy szacunkowego kosztu realizacji zgłoszonego projektu zadania;
- 3) możliwości zabezpieczenia ewentualnych kosztów utrzymania zadania, powstałych w wyniku jego realizacji, o których mowa w § 9 ust. 3, w budżecie Województwa na kolejny rok po realizacji;
- 4) możliwości realizacji projektu zadania m.in. we wskazanych w formularzu lokalizacji czy czasie;
- 5) 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 zgłoszonego projektu zadania, za poinformowaniem Projektodawcy o wprowadzonych zmianach, o ile koszty te nie przekraczają limitów, o których mowa w § 9 ust. 1.

4. W przypadku, gdy zweryfikowany koszt realizacji projektu zadania subregionalnego przekracza limit dla projektów zadań subregionalnych, a mieści się w limicie dla projektów zadań wojewódzkich, można, za zgodą Projektodawcy i o ile charakter projektu zadania na to pozwala, zakwalifikować projekt zadania do puli wojewódzkiej.

5. W przypadku, gdy zweryfikowany koszt realizacji projektu zadania wojewódzkiego mieści się w limicie dla projektów zadań zgłoszonych do puli subregionalnej, a jego realizacja ma dotyczyć określonego subregionu, można, za zgodą Projektodawcy, zakwalifikować projekt zadania do odpowiedniej puli subregionalnej.

6. Zmiana zakresu projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego, w tym łączenie z innymi projektami zadań, jest możliwa w drodze uzgodnienia z Projektodawcą.

§ 16.1. Właściwe komórki merytoryczne po dokonaniu oceny merytorycznej projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego przekazują wynik tej oceny z informacjami o rekomendacjach co do dopuszczenia lub niedopuszczenia do głosowania Zespołowi ds. realizacji budżetu obywatelskiego.

2. Zespół ds. realizacji budżetu obywatelskiego jest odpowiedzialny za:

1) sporządzenie wykazu projektów zadań, które spełniają wymogi formalne i ogłoszenie go na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*;

2) koordynację procesu oceny formalnej i merytorycznej;

3) podejmowanie decyzji – na podstawie oceny merytorycznej oraz rekomendacji komórek merytorycznych – o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu zgłoszonych projektów zadań do głosowania – w głosowaniu większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu;

4) przygotowanie stanowiska dotyczącego złożonych odwołań, o których mowa w ust. 4-6;

5) nadzór nad ustaleniem wyników głosowania;

6) monitoring realizacji zadań realizowanych w ramach budżetu obywatelskiego;

- 7) koordynację współpracy między komórkami merytorycznymi zaangażowanymi w realizację budżetu obywatelskiego;
- 8) koordynację działań promocyjnych, edukacyjnych i informacyjnych dotyczących budżetu obywatelskiego;
- 9) ewaluację procesu realizacji budżetu obywatelskiego.
3. Wykaz projektów zadań dopuszczonych lub niedopuszczonych do głosowania wraz z uzasadnieniem decyzji o niedopuszczeniu projektów zadań do głosowania, ogłaszany jest na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.
4. Projektodawcy przekazują się niezwłocznie informację o decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania oraz pouczenie o prawie wniesienia odwołania wraz z podaniem informacji o adresie strony internetowej Województwa, na której zamieszczone zostało uzasadnienie podjętej decyzji.
5. Projektodawca w terminie 7 dni od ogłoszenia wykazu, o którym mowa w ust. 3, może wnieść do Zarządu odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania w sposób wskazany w §11 ust. 1 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: *bo@lodzkie.pl*.

6. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko Projektodawcy;
- 2) adres Projektodawcy;
- 3) nazwę projektu zadania;
- 4) wskazanie zastrzeżeń do oceny projektu zadania wraz z ich uzasadnieniem;
- 5) podpis Projektodawcy w przypadku złożenia odwołania w formie papierowej.
7. Odwołanie złożone niezgodnie z ust. 5 i 6 pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu ds. realizacji budżetu obywatelskiego podejmuje decyzję o wydłużeniu terminu wskazanego w ust. 5.
9. Tworzy się Komisję w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu wskazanym przez kluby radnych Sejmiku, jednym przedstawicielem Prezydium Sejmiku oraz czterech przedstawicielami Marszałka. Członkowie Komisji wybierają ze swojego grona Przewodniczącego, który przewodzi jej pracami.

10. Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie złożonych odwołań, o których mowa w ust. 5, z uwzględnieniem uzasadnienia decyzji o niedopuszczeniu do głosowania projektów zadań, których odwołania dotyczą.

11. Komisja zapoznaje się z wniesionymi odwołaniami i opiniuje złożone odwołania w głosowaniu podczas posiedzenia, większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

12. O terminie i miejscu posiedzenia informuje się Projektodawcę, który wnioś odwołanie od decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania, drogą elektroniczną bądź telefoniczną, jednak nie później niż na 3 dni robocze przed posiedzeniem.

13. Komisja przekazuje Zarządowi wypracowane przez siebie stanowisko dotyczące odwołań.

14. Komisja ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania.

15. Zarząd rozpatruje odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu zadania do głosowania poprzez przyjęcie ostatecznej listy projektów zadań dopuszczonych i niedopuszczonych do głosowania z uwzględnieniem podziału na pule.

16. Listy, o których mowa w ust. 15, publikuje się na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 17. Każdemu zadaniu dopuszczonemu do głosowania nadaje się kod zadania.

Rozdział 6

Zasady przeprowadzania głosowania

§ 18. O wyborze zadań do realizacji decydują Mieszkańcy w drodze głosowania.

§ 19.1. Głosowanie odbywa się:

- 1) elektronicznie, na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*;
- 2) papierowo, poprzez wrzucenie wypełnionej karty do głosowania do urny w punktach do głosowania wyznaczonych przez Zarząd.

2. Mieszkańcom, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, Urząd zapewnia możliwość oddania głosu w siedzibie Urzędu lub w wyznaczonych do tego punktach do głosowania.

3. Karty do głosowania udostępnia się na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl* oraz w punktach do głosowania.

4. Wykaz punktów do głosowania, o których mowa w ust. 1 pkt 2, podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.

§ 20. 1. Głosowanie odbywa się według następujących zasad:

1) uprawnieni do oddania głosu są wszyscy Mieszkańcy;

2) Mieszkaniec może głosować tylko jeden raz, korzystając wyłącznie z jednego ze sposobów określonych w § 19 ust. 1;

3) Mieszkaniec podczas głosowania może głosować na projekty zadań: jeden projekt zadania z puli wojewódzkiej lub dwa projekty zadań z wybranych przez siebie pul subregionalnych ;

4) nie można oddać dwóch głosów na ten sam projekt;

5) potwierdzeniem oddania głosu jest:

a) w przypadku głosowania elektronicznego wpisanie kodu SMS przesłanego na wskazany numer telefonu;

b) w przypadku głosowania papierowego odręczny podpis na karcie do głosowania.

2. Głos uważa się za nieważny gdy:

1) jedna osoba wypełni więcej niż jedną kartę do głosowania lub skorzysta z więcej niż jednego sposobu głosowania, określonego w § 19 ust. 1;

2) w przypadku głosowania papierowego:

a) głos oddany został na karcie do głosowania niezgodnej z obowiązującym wzorem;

b) karta do głosowania zawiera skreślenia, poprawki, dopiski w miejscu przeznaczonym do wpisania kodu projektu zadania;

c) karta do głosowania nie zawiera wskazania żadnego projektu zadania;

d) karta do głosowania zawiera wskazanie więcej niż jednego projektu zadania wojewódzkiego lub więcej niż dwa projekty zadania subregionalnego;

e) nie zostały wypełnione wszystkie pola obowiązkowe karty do głosowania;

f) karta do głosowania została wypełniona w sposób nieczytelny;

g) głos oddany został przed rozpoczęciem lub po upływie terminu głosowania;

h) głos oddany został przez osobę niepełnoletnią bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

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

Rozdział 7

Ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania

§ 22.1. Zespół ds. realizacji budżetu obywatelskiego dokonuje obliczenia głosów oddanych na poszczególne projekty zadań przy wykorzystaniu systemu informatycznego (suma głosów oddanych elektronicznie i papierowo).

2. Zespół ds. realizacji budżetu obywatelskiego przygotowuje zestawienie liczby uzyskanych głosów przez poszczególne projekty zadań poddane pod głosowanie.

3. W budżecie Województwa zostają uwzględnione zadania budżetu obywatelskiego, które uzyskały największą liczbę głosów w danej puli, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach tej puli, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w ust. 4.

4. Liczba projektów zadań inwestycyjnych dopuszczonych do realizacji w puli subregionalnej nie może przekroczyć 30% wartości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach tej puli.

5. Jeśli dwa lub więcej projektów zadań z tej samej puli uzyska równą liczbę głosów, która decyduje o przyjęciu do realizacji, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje liczba podpisów poparcia dla projektu zadania zebrana na etapie zgłaszania projektów zadań.

6. Jeśli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba podpisów poparcia pod projektami zadań jest równa, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje data wpływu projektu zadania do Urzędu (pierwszeństwo uzyskuje projekt zadania, który wpłynął pierwszy).

7. Jeżeli środki na realizację kolejnego projektu zadania z listy w ramach puli nie będą wystarczające, uwzględniony zostanie pierwszy z następnych projektów zadań na liście w danej puli, którego koszt nie spowoduje przekroczenia dostępnych środków w ramach tej puli.
8. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych projektów zadań będzie pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowaniu podlega projekt zadania, który zdobył najwięcej głosów.
9. W przypadku niewykorzystania kwoty środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego w danej puli, Zarząd może podjąć decyzję w sprawie przesunięcia tych środków do wykorzystania w innych pulach, biorąc pod uwagę wyniki głosowania.
10. Środki stanowiące ewentualną różnicę pomiędzy kwotą środków finansowych przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego w danym roku a sumą środków przewidzianych na realizację zadań w danym roku, mogą stanowić rezerwę budżetową zabezpieczającą realizację pozostałych zadań.
11. Listę zadań do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego z podziałem na pulę wojewódzką oraz poszczególne pule subregionalne wraz ze wskazaniem komórek merytorycznych odpowiedzialnych za realizację każdego z zadań zatwierdza Zarząd w formie uchwały.
12. Wyniki głosowania w ramach budżetu obywatelskiego ogłasza się na stronie internetowej Województwa *bo.lodzkie.pl*.
13. Karty do głosowania oddane podczas głosowania niszczone są w terminie nie krótszym niż 3 miesiące po ogłoszeniu wyników głosowania.

Rozdział 8

Działania informacyjno-promocyjne

§ 23.1. Zarząd koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące budżetu obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie Mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego;

- 2) zachęcanie do zgłaszania projektów zadań oraz do wzięcia udziału w głosowaniu, w tym zapewnienie dostępu do punktów głosowania;
- 3) upowszechnianie informacji o projektach zadań zgłoszonych przez Mieszkańców, wynikach głosowania w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań.
2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Zarząd wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym w szczególności: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.
3. W celu promocji projektów zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddawanych pod głosowanie Projektodawcy mogą prowadzić własne działania informacyjne i promocyjne, które finansują z własnych środków i ponoszą za nie wyłączną odpowiedzialność.

Rozdział 9

Przetwarzanie danych osobowych

§ 24. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją budżetu obywatelskiego jest Zarząd. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych w budżecie obywatelskim zamieszczane są w formularzu oraz w karcie do głosowania.

**Formularz zgłaszania uwag w ramach konsultacji społecznych
projektu uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie
budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego**

1. Nazwa organizacji/podmiotu bądź imię i nazwisko uczestnika konsultacji:

.....
[Proszę wpisać pełną nazwę organizacji/podmiotu bądź imię i nazwisko osoby fizycznej]

**2. Numer KRS lub nazwa i numer rejestru właściwego (nie dotyczy osób
fizycznych):**

.....
[Proszę podać nazwę i numer właściwego rejestru lub ewidencji]

3. Adres e-mail do korespondencji:

.....
[Proszę podać aktualny adres e-mail]

**4. Podpis osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentacji organizacji/podmiotu
zgodnie ze statutem lub podpis uczestnika konsultacji:**

.....
[Formularz powinien zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji/podmiotu
bądź – w przypadku osoby fizycznej – imieniem i nazwiskiem uczestnika konsultacji]

5. Pieczęć organizacji (jeśli dotyczy):

.....
[Tutaj powinna zostać złożona pieczęć organizacji – nie dotyczy osób fizycznych]

6. Propozycje zmian lub uwagi do projektu uchwały:

Zgłaszam/-y następujące uwagi do projektu uchwały Sejmiku Województwa Łódzkiego w sprawie budżetu obywatelskiego Województwa Łódzkiego:

Tabela 1. Wykaz propozycji zmian lub uwag do konkretnych zapisów projektu uchwały¹

Lp.	Aktualny zapis w projekcie uchwały, do którego zgłaszane są uwagi wraz z nazwą ustępu, punktu	Treść proponowanej zmiany (konkretna propozycja nowego brzmienia paragrafu, ustępu, punktu)	Uzasadnienie
1.	[Należy podać nazwę rozdziału, numer paragrafu, ustępu, punktu]	[Należy wpisać treść nowego brzmienia danej części projektu uchwały]	[Należy uzasadnić propozycję wprowadzenia zmiany]
2.	[Należy podać nazwę rozdziału, numer paragrafu, ustępu, punktu]	[Należy wpisać treść nowego brzmienia danej części projektu uchwały]	[Należy uzasadnić propozycję wprowadzenia zmiany]

W przypadku zgłaszania większej ilości uwag należy dodać kolejne wiersze w ww. tabeli.

¹ Zapisy w nawiasach kwadratowych uwzględnione w poszczególnych wierszach tabeli mają charakter pomocniczy i stanowią instrukcję jak wypełnić poszczególne elementy tabeli – przed wpisaniem do nich propozycji zmian lub uwag należy je usunąć.

Tabela 2. Wykaz propozycji i uwag o charakterze ogólnym do projektu uchwały²

Lp.	Propozycje i uwagi o charakterze ogólnym, propozycje wprowadzenia nowych zapisów	Uzasadnienie
1.	[Należy wpisać treść proponowanej zmiany o charakterze ogólnym]	[Należy dokonać stosowanego uzasadnienia propozycji zmiany]
2.	[Należy wpisać treść proponowanej zmiany o charakterze ogólnym]	[Należy dokonać stosowanego uzasadnienia propozycji zmiany]
3.	[Należy wpisać treść proponowanej zmiany o charakterze ogólnym]	[Należy dokonać stosowanego uzasadnienia propozycji zmiany]
...	[Należy wpisać treść proponowanej zmiany o charakterze ogólnym]	[Należy dokonać stosowanego uzasadnienia propozycji zmiany]

W przypadku zgłaszania większej ilości uwag należy dodać kolejne wiersze w ww. tabeli.

² Zapisy w nawiasach kwadratowych uwzględnione w poszczególnych wierszach tabeli mają charakter pomocniczy i stanowią instrukcję jak wypełnić poszczególne elementy tabeli – przed wpisaniem do nich propozycji zmian lub uwag należy je usunąć.