

Pravidla pro participativní rozpočet města Kaplice

Pravidla pro participativní rozpočet města Kaplice (dále jen "Pravidla") upravují proces zapojení veřejnosti do rozhodování o rozvoji města a využití části městského rozpočtu. Občané města a jeho místních částí mají možnost participovat, tedy účastnit se, podílet se na rozvoji města jako předkladatelé návrhů a následně jako hlasující vybrat, jaké projekty budou z alokované částky realizovány.

Odbor správy majetku MěÚ Kaplice (dále jen „OSM“) je odpovědný implementací participativního rozpočtu.

Pravidla definují základní rámec a proces participativního rozpočtu. Samotný ročník, časový harmonogram a alokace finančních prostředků budou vždy vyhlášeny Výzvou.

I.

Úvodní ustanovení

1. Celková částka pro participativní rozpočet města Kaplice bude zastupitelstvem města určena v rozpočtu města pro daný rok. Finance z participativního rozpočtu budou využity na realizaci návrhů občanů zaměřených na zkvalitnění života obyvatel Kaplice.
2. Role vedení města a městského úřadu (radnice) spočívá v asistenci občanům při vymýšlení a podávání návrhů. Radnice je odpovědná za posouzení realizovatelnosti návrhů, případně spolupráci na jejich úpravě do realizovatelné podoby. V poslední fázi je to příprava a samotná realizace návrhů, které občané vyberou k realizaci.
3. Posuzování realizovatelnosti provádí Pracovní skupina, kterou svolává Koordinátor participativního rozpočtu. Pracovní skupinu a koordinátora jmenuje Rada města.

II.

Cíle participativního rozpočtu

Cílem participativního rozpočtu je zapojení občanů do rozvoje města (předkládání projektů) a rozhodování o části městského rozpočtu (veřejné hlasování).

III.

Harmonogram a proces

Proces participativního rozpočtu se skládá z těchto fází:

- Fáze 1: Vyhlášení výzvy - celková alokace finančních prostředků, finanční limity a harmonogram ročníku (srpen – září).
- Fáze 2: Informovanost obyvatel - zpravodaj, web, setkání, sociální sítě, webová stránka PaR s kompletními informacemi a on-line formulářem pro sběr návrhů, konzultace zamýšlených návrhů projektů (říjen).
- Fáze 3: Předkládání návrhů možných projektů s možností konzultací (listopad – prosinec).

- Fáze 4: Zhodnocení realizovatelnosti návrhů - kontrola formální správnosti, doporučení k realizaci (listopad - leden).
- Fáze 5: Veřejná prezentace návrhů doporučených k realizaci a veřejné hlasování, vyhodnocení a vyhlášení vítězných projektů, schválení projektů radou města (leden – březen).

Harmonogram může být s ohledem na průběh celého procesu upraven.

IV.

Posouzení realizovatelnosti návrhu

1. Realizace návrhu je v kompetenci města a neodporuje právním předpisům ČR.
2. Realizace není v rozporu s územním plánem a plánovanými akcemi a investicemi města.
3. Návrh má přínos pro město a jeho občany. Je přístupný a využitelný všemi občany města.
4. Investice jsou prováděny do majetku města.
5. Náklady pro realizaci návrhu nepřesáhnou celkovou částku alokovanou zastupitelstvem města pro Kaplici či její další místní část.
6. Minimální hodnota jednoho návrhu musí být vyšší než 25 000 Kč.
7. Návrh je realizovatelný do konce kalendářního roku.
8. Návrh nebude generovat neadekvátní provozní náklady.
9. Návrh nepropaguje produkty, služby, činnosti či stanoviska subjektů komerčního, nekomerčního, náboženského či politického charakteru.
10. Nejedná se o investiční akci nebo její součást, která je již plánovaná v investičním plánu města, např. kompletní rekonstrukci komunikací.
11. Obsahem návrhu není pouze či především tvorba projektové dokumentace.
12. Návrh nepodporuje tzv. měkké projekty (akce, školení apod).
13. Návrh nepodporuje činnosti či investice podporované z dotačních programů města (například nebudou podporovány provozní náklady spolků).

V.

Předkladatelé projektů

Projekty může předkládat pouze trvale bydlící občan města Kaplice starší 15 let. Návrh na projekt podaný navrhovatelem mladším 18 let musí být podpořen garantem. Garantem může být pouze trvale bydlící občan města Kaplice, který je starší 18 let.

VI.

Charakter a náležitosti předkládaných návrhů

1. Návrh je možné podat elektronicky e-mailem nebo přes webové rozhraní.
2. Návrh je třeba zpracovat kompletně a uvést všechny povinné údaje a to konkrétně:
 - Název návrhu,
 - Stručný popis návrhu (anotace),
 - Podrobný popis návrhu (obsahující přesný popis realizace a jeho zdůvodnění) včetně polohy realizace,
 - Odhadované náklady na realizaci návrhu (včetně informací o nákladech na údržbu),

- 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),
 - Kontakty na autora návrhu (tzn. adresa bydliště, telefon, e-mail).
3. Návrhy u sebe soustřeďuje koordinátor, který provede kontrolu jejich formální správnosti a nejpozději do 5 pracovních dnů od přijetí návrhu navrhovateli poskytne zpětnou vazbu o jeho přijetí. V případě formálních nedostatků vrací návrh autorovi (nebo kontaktní osobě uvedené na žádosti) k dopracování a ten má 10 pracovních dní na doplnění.
 4. V případě formální správnosti bude návrh veřejně prezentován na webových stránkách participativního rozpočtu.

VII.

Postup posouzení realizovatelnosti návrhu

1. V případě formální správnosti Koordinátor zajistí posouzení realizovatelnosti v Pracovní skupině.
2. Koordinátor na základě posouzení Pracovní skupinou podá autorům zpětnou vazbu k jejich návrhu v rozlišení:
 - A: návrh je realizovatelný v podobě, jak byl přijat.
 - B: návrh vyžaduje další prověření realizovatelnosti nebo vyžaduje úpravu do realizovatelné podoby.
 - C: návrh není realizovatelný z důvodu principiálního nesouladu s pravidly a není jej možné upravit do realizovatelné podoby.
 - D: návrh nebude realizovaný z participativního rozpočtu, ale jeho realizace je městem plánována v rámci jiné (investiční) akce.
3. V případě potřeby, možnosti prověření nebo úprav návrhu poskytne příslušný odbor Městského úřadu Kaplice spolu s Koordinátorem možnost individuální konzultace při úpravě návrhu do realizovatelné podoby, jejímž cílem je definovat potřebné doplnění či úpravy.
4. Za doplnění je odpovědný autor(ka) návrhu. Při odstraňování nedostatků mu poskytne potřebnou součinnost OSM. Pokud autor návrhu i přes výzvu nedostatky v návrhu neodstraní, bude návrh z dalšího průběhu vyřazen.
5. Pokud návrh projde touto kontrolou s výsledkem, že je realizovatelný, může být zařazen do hlasování.

VIII.

Výběr návrhů určených k realizaci – hlasování

1. Hlasování je určeno pouze pro občany Kaplice a jejich místních částí, kteří jsou starší 15 let.
2. Každý obyvatel může hlasovat pouze jednou v daném ročníku participativního rozpočtu.
3. Hlasování probíhá elektronickou formou a bude ověřeno pomocí unikátního PIN kódu zasláného na telefonní číslo hlasujícího. Hlasování jinou formou není možné.
4. Hlasování občanům, kteří nemohou využít internet, pomohou pracovníci Knihovny. Pro tuto formu hlasování je nutná osobní návštěva v pracovní době Knihovny.
5. Podporu projektu občan vyjadřuje kladnými hlasy. Konkrétní počet hlasů, které bude moci každý hlasující využít, bude stanoven výpočtem: počet návrhů/3, zaokrouhleno na celá čísla dolů. Jednomu návrhu může dát hlasující maximálně jeden hlas.

IX.

Zpracování výsledků a interpretace hlasování

1. Sečtou se všechny hlasy pro jednotlivé návrhy a na základě získaných hlasů se sestaví výsledkový žebříček. Vítěznými návrhy budou ty, které v součtu plusových a minusových bodů získají nejvíce kladných hlasů.
2. Návrhy budou vybrány k realizaci na základě pořadí v tomto žebříčku, a to až do výše prostředků alokovaných na participativní rozpočet.
3. Pokud se umístí na shodném místě v žebříčku dva či více návrhů se stejným počtem hlasů rozhodne o výběru rada.
4. Pokud budou vybrány k realizaci dva či více návrhů, které se vylučují, bude realizován návrh s vyšším počtem hlasů.

X.

Realizace projektů

1. Realizace projektů je v kompetenci OSM. V průběhu realizační fáze bude předkladatel průběžně informován o postupu a případných změnách.
2. V případě, že v průběhu realizace projektu dojde k navýšení nákladů (tzv. vícenáklady), jsou tyto nesený rozpočtem města Kaplice a řídí se smlouvou mezi městem a dodavatelem.
3. V případě, že alokovaná částka na příslušný rok nebude vyčerpána, budou nevyužité finanční prostředky vráceny zpět do rozpočtu. Nevyužitá částka nebude automaticky navyšovat finanční limit na následující rok.

IX.

Závěrečné ustanovení

Tato pravidla byla projednána na 72. schůzi rady města dne 13.8.2025 a schválena zastupitelstvem města usnesením č. 391 ze dne 25.08.2025



Mgr. Libor Lukš
starosta



Mgr. Pavel Janota
místostarosta