

Narzędzie do monitoringu realizacji budżetu obywatelskiego w Twojej Gminie

1. Tworzenie Regulaminu i Zespół ds. Budżetu Obywatelskiego (BO)

1.1 Regulamin BO

| | | |
|--|--|---|
| Czy regulamin BO jest publicznie dostępny? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to w jakiej formie i gdzie został udostępniony? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Kto tworzył regulamin? | Kto i kiedy brał w udział w pracach nad regulaminem? Czy do opracowania regulaminu powołano specjalny zespół? Czy osoby spoza tego grona (np. mieszkańcy, przedstawiciele organizacji pozarządowych) miały możliwość udziału w jego pracach i zgłaszania do niego uwag? Jeśli tak, to w jakiej formie (np. udziału w badaniu ankietowym)? | |
| Czy informacja o pracach nad regulaminem została opublikowana? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to w jakiej formie i gdzie została opublikowana? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Czy opracowany regulamin został poddany konsultacjom społecznym? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to jaka była forma konsultacji, ich wynik, gdzie opublikowano wyniki? Jeśli nie, to dlaczego? |
| W jaki sposób przyjęto regulamin BO? | <ul style="list-style-type: none">• uchwała rady miejskiej• zarządzenie Burmistrza• inna, jaka? | Jeśli w JST jest kilka dokumentów, określających regulamin BO należy zaznaczyć wszystkie i ew. opisać ich wzajemne relacje (np. uchwała intencyjna i zarządzenie prezydenta). |

1.2 Zespół do spraw BO

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Czy istnieje Zespół ds. BO? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli nie, to dlaczego? Proszę przejść do części 2 |
| Na jakich zasadach działa Zespół? | <ul style="list-style-type: none">• zarządzenie Burmistrza• regulamin pracy• inne• brak informacji | Jakie są kompetencje zespołu? (np. weryfikacja wniosków, liczenie głosów, ustalanie listy rankingowej, inne) |

| | | |
|--|--|---|
| <p>W których etapach realizacji BO bierze udział Zespół?</p> | <p>tworzenie regulaminu zgłaszanie projektów weryfikacja projektów promocja głosowanie ustalanie listy ewaluacja</p> | |
| <p>Jaki jest skład Zespołu?</p> | <p>Jaka jest liczba jego członków? Jakie instytucje i środowiska są w nim reprezentowane (np. organizacje pozarządowe, rady dzielnic, urzędnicy, radni, mieszkańcy)? Jak rekrutowani są członkowie Zespołu? Czy skład Zespołu jest publicznie znany? (forma, miejsce i czas publikacji)</p> | |
| <p>W jaki sposób pracuje Zespół?</p> | <p>Gdzie i jak często się spotyka? Czy terminy spotkań Zespołu są publicznie ogłaszane? Jaka jest frekwencja? Czy prace Zespołu są rejestrowane, a protokoły upubliczniane (w jakiej formie i gdzie opublikowano informacje o pracach zespołu)? Jakie są efekty pracy Zespołu? (konkretne rezultaty, np. regulamin BO, listy zweryfikowanych wniosków, lista wybranych zadań, inne?)</p> | |
| <p>Czy spotkania Zespołu są otwarte dla osób spoza jego grona?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Czy w pracach zespołu mogą brać udział osoby spoza Zespołu? Czy o takiej możliwości informowano w ogłoszeniach o spotkaniach Zespołu? Czy zapraszano imiennie takich uczestników (np. eksperci, reprezentanci określonych środowisk)? Czy ci uczestnicy mogli zgłaszać uwagi i pytania? Jeśli udział osób spoza zespołu jest niemożliwy lub możliwy tylko w charakterze obserwatorów, to dlaczego?</p> |

2. Wdrożenie BO

2.1 System informacji o BO

| | | |
|---|---|---|
| Czy w regulaminie określono sposób informowania o BO? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to jakie formy informowania przewidziano? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Czy urząd wykorzystuje stronę internetową specjalnie przygotowaną dla BO lub na głównej stronie internetowej znajduje się specjalna zakładka? | <ul style="list-style-type: none">• tak | Jeśli tak, to czy strona/zakładka zawiera: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> regulamin<input type="checkbox"/> kalendarz/harmonogram<input type="checkbox"/> wykaz punktów informacyjnych<input type="checkbox"/> lista zgłoszonych zadań<input type="checkbox"/> informacje o weryfikacji projektów (wraz z uzasadnieniami)<input type="checkbox"/> opisy projektów (możliwość komentowania)<input type="checkbox"/> informacje o punktach głosowania<input type="checkbox"/> informacje o wynikach głosowania<input type="checkbox"/> kontakt do osób odpowiedzialnych za BO<input type="checkbox"/> informacje o realizacji wybranych projektów<input type="checkbox"/> informacje o poprzednich edycjach BO<input type="checkbox"/> inne informacje (jakie) Czy strona jest aktualizowana na bieżąco? Czy strona internetowa jest w jakiś sposób zlinkowana ze stroną główną gminy (np. baner)? Jeśli nie wykorzystuje strony internetowej, to dlaczego? |
| Czy wydano i dystrybuowano materiały promocyjne (broszury, ulotki, plakaty, filmy, audycje i inne)? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli wydano, to jakie i w jakiej ilości? Czy materiały były dystrybuowane przez inne podmioty niż urząd gminy (organizacje pozarządowe, wnioskodawców, mieszkańców, rady osiedli)? Jeśli nie wydano i nie dystrybuowano materiałów promocyjnych, to dlaczego? |
| Czy prowadzono inne działania promocyjne? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to jakie? <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> komunikaty prasowe<input type="checkbox"/> wydarzenia w przestrzeni publicznej<input type="checkbox"/> inne nietypowe formy Jeśli nie, to dlaczego? |

| | | |
|--|--|---|
| Czy organizowano spotkania informacyjno-promocyjne BO? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to: Kto był ich organizatorem? <input type="checkbox"/> urząd <input type="checkbox"/> rady osiedli <input type="checkbox"/> organizacje pozarządowe <input type="checkbox"/> projektodawcy <input type="checkbox"/> mieszkańcy <input type="checkbox"/> ktoś inny (kto?) W jakich terminach były organizowane i jaki był czas ich trwania? W jaki sposób informowano o spotkaniach? Kto prowadził spotkania? Kto występował? (np. urzędnicy, którzy wyjaśniali pewne kwestie, członkowie Zespołu ds. BO spoza urzędu). Jaka była frekwencja? Czy opublikowano relacje ze spotkań (najważniejsze wątki dyskusji)? W jakiej formie i gdzie opublikowano relacje ze spotkań? Jeśli nie organizowano, to dlaczego?</p> |
| Jaki był koszt i czas trwania kampanii informacyjno-edukacyjnej związanej z realizacją budżetu obywatelskiego? | Jakie wydatki były sfinansowane z budżetu (np. strona internetowa, ulotki, spotkania)? | |

2.2 Przygotowanie projektów

| | | |
|---|--|---|
| Czy Regulamin określał zasady przygotowania projektów, które obowiązywały w badanej edycji? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to jakie zasady przygotowania projektów obowiązywały w badanej edycji? Czy regulamin określał uprawnienionych do składania wniosków: <input type="checkbox"/> wiek <input type="checkbox"/> zamieszkiwanie <input type="checkbox"/> formularz <input type="checkbox"/> inne, jakie? Czy regulamin określał wymogi formalne: <input type="checkbox"/> inwestycyjne – nieinwestycyjne <input type="checkbox"/> ogólnomiejskie – dzielnicowe <input type="checkbox"/> maksymalna wartość projektu: duże – małe <input type="checkbox"/> inne, jakie?</p> |
|---|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>Czy regulamin określał wymogi merytoryczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zgodność z prawem <input type="checkbox"/> zgodność z kompetencjami gminy <input type="checkbox"/> zgodność z planem zagospodarowania <input type="checkbox"/> możliwość realizacji zadania w danym roku budżetowym <input type="checkbox"/> nie generowanie wysokich kosztów użytkowania <input type="checkbox"/> inne, jakie: <ul style="list-style-type: none"> - brak kolizji z już rozpoczętymi zadaniami - nie ograniczanie się wyłącznie do opracowania dokumentacji projektowej? <p>Czy regulamin określał formę złożenia wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> papierowa <input type="checkbox"/> elektroniczna wraz ze skanem listy popierających <input type="checkbox"/> inna, jakie? <p>Czy regulamin nakładał na wnioskodawcę obowiązek oszacowania budżetu zadania?</p> <p>Czy regulamin określał miejsce i czas składania wniosków (Jak długi był okres od ogłoszenia zasad do upłynięcia terminu zgłaszania wniosków?).</p> |
| <p>Czy udzielano wsparcia potencjalnym wnioskodawcom?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to w jakim zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> informacji o własności terenów <input type="checkbox"/> oszacowanie kosztów <input type="checkbox"/> innym, jakim? <p>W jakiej formie udzielano wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> doradztwo <input type="checkbox"/> spotkania <input type="checkbox"/> indywidualne konsultacje projektów <input type="checkbox"/> mailowo <input type="checkbox"/> telefonicznie <input type="checkbox"/> FAQ na stronie poświęconej BO <input type="checkbox"/> dodatkowe informacje pomocne przy opracowaniu projektów (np.: przykładowe cenniki, diagnozy itp.) <p>W jaki sposób informowano o możliwości skorzystania ze wsparcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> strona internetowa miasta lub BO <input type="checkbox"/> spotkania |

| | | |
|---|--|---|
| | | <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> ogłoszenia <input type="checkbox"/> ulotki <input type="checkbox"/> inne, jakie? Ocena działania punktów doradczych. Czy działały w wyznaczonych: <input type="checkbox"/> miejscach <input type="checkbox"/> godzinach <input type="checkbox"/> inne problemy (np. brak odpowiedzi na maile)? Jeśli nie udzielano wsparcia, to dlaczego? |
| Czy etap opracowania projektów został przez urząd uspołeczniiony? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to: Czy w jego przebieg włączono różne środowiska i mieszkańców? Czy organizowano formalne spotkania mieszkańców poświęcone dyskusji nad pomysłami? Miejsca, pory spotkań, sposób informowania o spotkaniach, sposób zorganizowania spotkań. Jaka była forma i tematyka spotkań? <input type="checkbox"/> wyłącznie promocja BO <input type="checkbox"/> sprawy formalne związane z udziałem w BO – składanie wniosków, głosowanie <input type="checkbox"/> dyskusja mieszkańców nad potrzebami miasta/dzielnicy <input type="checkbox"/> dyskusja nad pomysłami na projekty <input type="checkbox"/> forma aktywna spotkania (np. warsztaty)? Czy prowadzono forum internetowe (przez urząd bądź na jego zlecenie), na których mieszkańcy mogli dyskutować o swoich pomysłach? Czy zapewniono możliwość kontaktu z wnioskodawcami? Jeśli nie był uspołeczniiony, to dlaczego? |
| Czy etap opracowania projektów został przez urząd uspołeczniiony? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to: Czy w jego przebieg włączono różne środowiska i mieszkańców? Czy organizowano formalne spotkania mieszkańców poświęcone dyskusji nad pomysłami? Miejsca, pory spotkań, sposób informowania o spotkaniach, sposób zorganizowania spotkań. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Jaka była forma i tematyka spotkań?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> wyłącznie promocja BO <input type="checkbox"/> sprawy formalne związane z udziałem w BO – składanie wniosków, głosowanie <input type="checkbox"/> dyskusja mieszkańców nad potrzebami miasta/dzielnicy <input type="checkbox"/> dyskusja nad pomysłami na projekty <input type="checkbox"/> forma aktywna spotkania (np. warsztaty)? <p>Czy prowadzono forum internetowe (przez urząd bądź na jego zlecenie), na których mieszkańcy mogli dyskutować o swoich pomysłach?</p> <p>Czy zapewniono możliwość kontaktu z wnioskodawcami?</p> <p>Jeśli nie był uspołeczniony, to dlaczego?</p> |
|--|--|--|

2.3 Weryfikacja projektów

| | | |
|---|--|--|
| <p>Czy opublikowano listę złożonych projektów wraz z ich opisami?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to:</p> <p>Czy składane propozycje publikowano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> na bieżąco <input type="checkbox"/> opublikowano dopiero po upływie terminu ich składania? <p>Czy opublikowane wnioski były kompletne (np. w formie skanów)?</p> <p>Jeśli nie opublikowano, to dlaczego?</p> |
| <p>Jak przebiegała weryfikacja złożonych projektów?</p> | <p>Czy w regulaminie (wybierz odpowiedzi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> określono zasady weryfikacji formalnej i merytorycznej <input type="checkbox"/> określono harmonogram weryfikacji <input type="checkbox"/> określono zasady odwołań - czy przewidziano możliwość odwołania od negatywnej weryfikacji? <p>Jak wyglądała w praktyce weryfikacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> harmonogram został dotrzymany <input type="checkbox"/> wskazano dokonujących weryfikacji. <input type="checkbox"/> Czy na etapie weryfikacji wprowadzano zmiany do zgłoszonych projektów? <p>Jeśli tak, to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jakiego typu były to zmiany? <input type="checkbox"/> Czy wprowadzenie zmiany wymagało zgody wnioskodawcy? | |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| | <input type="checkbox"/> Czy informowano wnioskodawców o wprowadzonych zmianach? Czy informowano projektodawców o wyniku weryfikacji, w szczególności o powodach odrzucenia projektu(ów)? | |
| Czy weryfikacja projektów była jawna? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to czy informowano o rozpoczęciu, zakończeniu i wynikach weryfikacji projektów? (forma, miejsce i termin publikacji tej informacji.)</p> <p>Czy opublikowano listy projektów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> odrzuconych z przyczyn formalnych i merytorycznych wraz z uzasadnieniem <input type="checkbox"/> listy projektów zakwalifikowanych do głosowania wraz z opisami? <p>Jeśli nie była jawna lub nie opublikowano jakiejś z wymienionej powyżej informacji, to dlaczego?</p> |

2.4 Wybór zadań do realizacji

| | | |
|---|--|---|
| Czy regulamin określał sposób wyboru projektów do realizacji? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to jakie warunki określono w sprawie: formy wyboru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> głosowanie <input type="checkbox"/> głosowanie z punktami ujemnymi <input type="checkbox"/> ranking <input type="checkbox"/> inne, jakie? <p>Miejsca, czas i pory głosowania.</p> <p>Uprawnieni do głosowania.</p> <p>Sposób oddawania głosu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> internet <input type="checkbox"/> osobiście – urna (wyszczególnienie miejsc głosowania) <input type="checkbox"/> korespondencyjnie (adres nadsyłania głosów pocztą) <input type="checkbox"/> inne, jakie? (np. za pośrednictwem pełnomocnika) <p>Czy określono minimalną liczbę głosów do ważności wyboru projektu.</p> <p>Czy możliwe było głosowanie na więcej niż jeden projekt?</p> <p>W jaki sposób zapewniono przejrzystość oraz bezpieczeństwo głosowania (np. zabezpieczenie urn w różnych miejscach głosowania, systemu informatycznego)?</p> <p>Jeśli nie, to dlaczego?</p> |
|---|--|---|

| | | |
|---|--|--|
| <p>Czy prowadzono działania zachęcające i edukujące mieszkańców w kwestii wyboru zadań?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to w jakiej formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> spotkań <input type="checkbox"/> debat <input type="checkbox"/> dyskusji <input type="checkbox"/> forów internetowych aktywizujących mieszkańców do głosowania, umożliwiających zapoznanie się i dyskusję nad projektami zakwalifikowanymi do głosowania <input type="checkbox"/> inne, jakie? <p>Tematyka, forma (np. moderowanie), czas i miejsce spotkań, organizator, dostępność, informowanie, frekwencja, sprawozdania.</p> <p>Jeśli nie prowadzono, to dlaczego?</p> |
| <p>Czy prowadzono działania zachęcające i edukujące mieszkańców w kwestii wyboru zadań?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to w jakiej formie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> spotkań <input type="checkbox"/> debat <input type="checkbox"/> dyskusji <input type="checkbox"/> forów internetowych aktywizujących mieszkańców do głosowania, umożliwiających zapoznanie się i dyskusję nad projektami zakwalifikowanymi do głosowania <input type="checkbox"/> inne, jakie? <p>Tematyka, forma (np. moderowanie), czas i miejsce spotkań, organizator, dostępność, informowanie, frekwencja, sprawozdania.</p> <p>Jeśli nie prowadzono, to dlaczego?</p> |
| <p>Jak przebiegało głosowanie?</p> | <p>Czy harmonogram określał termin ogłoszenia wyników głosowania?</p> <p>Czy został dotrzymany i dotrzymano formę opublikowania wyników?</p> <p>Czy zagwarantowana była różnorodność miejsc głosowania osobistego, przeciwdziałająca wykluczeniu niektórych grup potencjalnych głosujących: instytucje władzy (urząd miasta, siedziby jednostek pomocniczych),</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>kultury (domy kultury, biblioteki), edukacji (szkoły, przedszkola, świetlice); pomocy społecznej (OPS, DPS), sportu (OSiR), inne (jakie)?</p> <p>Czy informowano na bieżąco o przebiegu głosowania (frekwencji)?</p> <p>Czy były przypadki naruszenia zasad głosowania, zbierania podpisów pod wstępnie wypełnionymi kartami do głosowania itp.?</p> <p>Czy zgłoszono formalnie protesty do przebiegu głosowania?</p> | |
| <p>Czy regulamin zawierał wytyczne w sprawie ustalania ostatecznej listy rankingowej?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Czy zasady pozwalały rozstrzygnąć sytuacje wątpliwe, np. zasady ustalania kolejności w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> równej liczby punktów <input type="checkbox"/> nie zmieszczenia się „całego projektu” w puli środków <input type="checkbox"/> głosowania w przypadku zgłoszenia 1 wniosku <p>Czy Regulamin określał zasady rozdysponowania tzw. „resztówek”?</p> <p>Inne wytyczne, jakie?</p> <p>Jeśli nie, to dlaczego?</p> |
| <p>Jak przebiegał wybór projektów do realizacji?</p> | <p>Czy harmonogram określał termin wyboru projektów?</p> <p>Czy został dotrzymany i dotrzymano formy opublikowania wyników?</p> <p>Czy w trakcie wyboru projektów do realizacji konieczne było zastosowanie specjalnej procedury (liczba, typ, rozstrzygnięcie)?</p> <p>W jaki sposób rozstrzygano wątpliwości wykraczające poza procedurę?</p> <p>Jaka była skala nie wykorzystania wszystkich oddanych głosów (odsetek głosów oddanych na projekty, które nie zostały wybrane do realizacji w stosunku do ogólnej liczby głosów)?</p> | |
| <p>W jaki sposób faktycznie poinformowano o głosowaniu i jego wynikach?</p> | <p>Sposób i czas opublikowania wyników głosowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> strona internetowa urzędu <input type="checkbox"/> strona internetowa BO <input type="checkbox"/> profile społecznościowe | |

| | | |
|--|--|--|
| | <input type="checkbox"/> media lokalne <input type="checkbox"/> tablice ogłoszeń <input type="checkbox"/> inne, jakie? Czy opracowano i opublikowano statystyki głosowania? Czy projektodawców poinformowano o wynikach głosowania? | |
| Czy regulamin zawierał wytyczne w sprawie ustalania ostatecznej listy rankingowej? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Czy zasady pozwalały rozstrzygnąć sytuacje wątpliwe, np. zasady ustalania kolejności w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> równej liczby punktów <input type="checkbox"/> nie zmieszczenia się „całego projektu” w puli środków <input type="checkbox"/> głosowania w przypadku zgłoszenia 1 wniosku Czy Regulamin określał zasady rozdysponowania tzw. „resztówek”? Inne wytyczne, jakie? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Jak przebiegał wybór projektów do realizacji? | Czy harmonogram określał termin wyboru projektów? Czy został dotrzymany i dotrzymano formy opublikowania wyników? Czy w trakcie wyboru projektów do realizacji konieczne było zastosowanie specjalnej procedury (liczba, typ, rozstrzygnięcie)? W jaki sposób rozstrzygano wątpliwości wykraczające poza procedurę? Jaka była skala nie wykorzystania wszystkich oddanych głosów (odsetek głosów oddanych na projekty, które nie zostały wybrane do realizacji w stosunku do ogólnej liczby głosów)? | |
| W jaki sposób faktycznie poinformowano o głosowaniu i jego wynikach? | Sposób i czas opublikowania wyników głosowania: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> strona internetowa urzędu <input type="checkbox"/> strona internetowa BO <input type="checkbox"/> profile społecznościowe <input type="checkbox"/> media lokalne <input type="checkbox"/> tablice ogłoszeń <input type="checkbox"/> inne, jakie? Czy opracowano i opublikowano statystyki głosowania? Czy projektodawców poinformowano o wynikach głosowania? | |

2.5 Realizacja projektów

| | | |
|---|---|---|
| Czy regulamin BO odnosi się do realizacji wybranych zadań? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to co obejmuje: <input type="checkbox"/> informowanie o postępach realizacji <input type="checkbox"/> zasady współpracy z wnioskodawcą <input type="checkbox"/> inne rozwiązania Jeśli nie, to dlaczego? |
| Czy zadania wybrane w poprzednich edycjach przez mieszkańców zostały zrealizowane? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to: <input type="checkbox"/> w jakim czasie? <input type="checkbox"/> w jakim zakresie (zgodność z projektem)? <input type="checkbox"/> ile kosztowały? Jeśli nie, to: <input type="checkbox"/> czy rozpoczęto ich realizację? <input type="checkbox"/> czy odstąpiono od realizacji? <input type="checkbox"/> inne (np. zmiana procedury) Dlaczego nie rozpoczęto lub nie zrealizowano zadań? |
| Czy informuje się o postępach realizacji zadań? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to w jakiej formie i w jakim czasie publikuje się te informacje? Czy zrealizowane projekty oznaczają się logo BO lub w inny sposób? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Czy pomysłodawcy brali udział w realizacji zgłoszonych przez nich zadań? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to czy mieli wpływ na ostateczny kształt zrealizowanego projektu? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Czy regulamin BO zawiera zapisy o postępowaniu w sytuacji, gdy realne koszty realizacji przekraczały dopuszczalne limity? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to jak było to unormowane? Jeśli nie, to jak postępowano w takiej sytuacji? |

2.6 Budżet BO

| | | |
|---|--|--|
| Jaki odsetek wydatków budżetowych JST w roku głosowania wyodrębniono na BO? | | |
|---|--|--|

| | | |
|--|--|-------------------------|
| Czy w trakcie monitorowanej edycji dokonano zmiany wielkości puli na BO? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to dlaczego? |
|--|--|-------------------------|

3. Ewaluacja BO

| | | |
|---|--|---|
| Czy regulamin przewiduje ewaluację BO? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> w jakim czasie? <input type="checkbox"/> w jakiej formie? <input type="checkbox"/> z czym udziałem? <input type="checkbox"/> Inne, jakie? <p>Jeśli nie, to dlaczego?</p> |
| Czy wykonano ewaluację realizacji poprzednich edycji BO? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to:</p> <p>Czy w proces byli zaangażowani mieszkańcy? Jakie dane wykorzystano (ankiety, wywiady, raporty zewnętrzne, własne, inne)? Kto uczestniczył w ewaluacji? (zespół ds. BO, społeczność lokalna – organizacje pozarządowe, mieszkańcy) Czy zachęcano potencjalnych uczestników do udziału w ewaluacji? Jeśli nie, to dlaczego?</p> |
| Czy informowano o rozpoczęciu, realizacji i zakończeniu ewaluacji? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to jaka była forma i czas publikacji informacji? Czy opublikowano raport z ewaluacji (forma, miejsce i czas publikacji)? Jeśli nie, to dlaczego?</p> |
| Kto dokonywał ewaluacji i jaki był koszt tego procesu? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | |
| Czy w kolejnej edycji BO dokonano zmian regulaminu jego realizacji? | | <p>Jeśli tak, to jakie zmiany wprowadzono? Czym było podyktowane wprowadzenie tych zmian:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> koniecznością wyeliminowania problemów w realizacji <input type="checkbox"/> koniecznością zabezpieczenia się przez odstępstwami od procedury <input type="checkbox"/> wynikami ewaluacji <input type="checkbox"/> inne, jakie? <p>Jeśli nie, to dlaczego?</p> |

4. Problemy ogólne

4.1 Zasoby realizacji BO

| | | |
|---|--|--|
| Czy Urząd zabezpieczył środki na obsługę BO? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to: Jakie były fundusze przeznaczone na publikacje, spotkania i inne? Czy środki były wystarczające? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Jakie kadry z ramienia urzędu były odpowiedzialne za realizację BO? | Liczba pracowników, jednostki organizacyjne? Kto koordynował realizację BO? Czy realizacja BO była zajęciem dodatkowym czy oznaczała zmniejszenie dotychczasowego zakresu obowiązków zaangażowanych w BO pracowników? Czy zatrudniono nowych pracowników? | |
| Czy Rada i radni JST zostali włączeni w realizację BO? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to: Czy radni brali udział w opracowywaniu zasad: <input type="checkbox"/> inicjowali BO <input type="checkbox"/> uchwalali regulamin <input type="checkbox"/> wchodzili w skład Zespołu ds. BO <input type="checkbox"/> BO był diskutowany na posiedzeniach komisji, sesjach Rady <input type="checkbox"/> był przedmiotem interpelacji radnych Czy radni brali udział w promowaniu i informowaniu mieszkańców o BO? Jeśli tak, to w jaki sposób: <input type="checkbox"/> brali udział w spotkaniach <input type="checkbox"/> aktywizowali mieszkańców do udziału w spotkaniach, składaniu wniosków, głosowaniu <input type="checkbox"/> w inny sposób, jaki? Jeśli nie byli włączeni to dlaczego? |
| Czy Rada i radni JST zostali włączeni w realizację BO? | <ul style="list-style-type: none">• tak• nie | Jeśli tak, to: Czy radni brali udział w opracowywaniu zasad: <input type="checkbox"/> inicjowali BO <input type="checkbox"/> uchwalali regulamin |

| | | |
|---|---|--|
| | | <input type="checkbox"/> wchodzili w skład Zespołu ds. BO <input type="checkbox"/> BO był dyskutowany na posiedzeniach komisji, sesjach Rady <input type="checkbox"/> był przedmiotem interpelacji radnych Czy radni brali udział w promowaniu i informowaniu mieszkańców o BO? Jeśli tak, to w jaki sposób: <input type="checkbox"/> brali udział w spotkaniach <input type="checkbox"/> aktywizowali mieszkańców do udziału w spotkaniach, składaniu wniosków, głosowaniu <input type="checkbox"/> w inny sposób, jaki? Jeśli nie byli włączeni to dlaczego? |
| Czy jednostki pomocnicze (JP - rady dzielnic, osiedli, sołectwa) – jeśli istnieją - zostały włączone w realizację BO? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie • nie dotyczy | Jeśli, tak, to w jaki sposób? Czy JP brały udział w opracowywaniu zasad: <input type="checkbox"/> przedstawiciele JP wchodzili w skład Zespołu ds. BO <input type="checkbox"/> regulamin BO był dyskutowany w JP <input type="checkbox"/> regulamin BO był przedmiotem interwencji JP <input type="checkbox"/> regulamin BO był konsultowany z JP Czy JP brały udział w promowaniu i informowaniu mieszkańców o BO: <input type="checkbox"/> organizowały spotkania dotyczące BO <input type="checkbox"/> aktywizowali mieszkańców do udziału w BO <input type="checkbox"/> w inny sposób, jaki? Jeśli nie, to dlaczego? |

4.2 BO a polityki JST

| | | |
|--|--|--|
| Czy w regulaminie BO jest odniesienie do polityk JST (strategia rozwoju gminy, strategię, programy i plany sektorowe)? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to: <input type="checkbox"/> czy w trakcie weryfikacji formalnej zgłaszanych projektów powoływano się na zapisy w dokumentach strategicznych? Jeśli nie, to dlaczego? |
| Czy zadania wybrane w danej edycji BO są wpisane do uchwały budżetowej? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to: <input type="checkbox"/> czy zadania BO dołączone do uchwały budżetowej są oznaczone lub wyszczególnione w załączniku do niej? Jeśli nie, to dlaczego? |

| | | |
|--|--|--|
| Czy w momencie wdrożenia BO zmieniła się pula środków na konkursy ofert na realizację zadań publicznych, budżety w dyspozycji jednostek pomocniczych i kwoty przeznaczone na inicjatywy lokalne? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to w jakim kierunku i dlaczego? |
|--|--|--|

4.3 Efekty społeczne realizacji BO

| | | |
|--|--|---|
| Czy w wyniku wdrożenia BO pojawiły się grupy nieformalne? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to jakie? |
| Czy mieszkańcy organizowali spotkania lub działania związane z BO na poszczególnych etapach procedury? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | Jeśli tak, to w jakiej formie i na jakim etapie? |
| Czy mieszkańcy podejmowali działania na rzecz promocji swych pomysłów? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to jakie?</p> <p>Jakie formy działań promocyjnych ze strony mieszkańców pojawiły się w trakcie realizacji procesu BO?</p> |

5. Inne uwagi do założeń i realizacji BO

5.1 Odstępstwa od zasad i protesty dotyczące funkcjonowania BO

| | | |
|--|--|--|
| Czy w trakcie realizacji, na którymkolwiek etapie, zauważono odstępstwa od zasad lub zostały zgłoszone protesty dotyczące funkcjonowania BO? | <ul style="list-style-type: none"> • tak • nie | <p>Jeśli tak, to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> na jakim etapie <input type="checkbox"/> jakiego rodzaju <input type="checkbox"/> w jaki sposób je rozwiązywano <p>Czy zgłoszono formalnie protesty do wyniku wyboru projektów?</p> |
|--|--|--|

Przykładowe źródła informacji do wykorzystania przy korzystaniu z narzędzia

uchwały / rozporządzenie ws. BO protokoły z posiedzeń komisji i rady gminy

pozostałe akty prawne

protokoły z posiedzeń zespołów ds. BO

uzasadnienia odrzuconych pomysłów

umowy związane z realizacją BO

faktury związane z realizacją BO

kopie składanych projektów przez mieszkańców

skargi, wnioski mieszkańców

inne dokumenty urzędowe

oficjalna strona internetowa BO

oficjalna strona internetowa JST

profile społecznościowe BO

inne strony internetowe

doniesienia medialne o BO