

**ZARZĄDZENIE NR 284/20**  
**BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 21 września 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Wyborczej ds. Budżetu Obywatelskiego oraz określenia zakresu jej działania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust 2, w związku z art. 5a. ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 4 pkt 2 Uchwały Nr XXIII/190/20 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Bielsk Podlaski konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części Budżetu Miasta na 2021 rok (Dz. Urz. Woj. Podl. z dnia 28 maja 2020 r. poz. 2566) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuję Komisję Wyborczą ds. Budżetu Obywatelskiego w celu przeprowadzenia głosowania nad projektami zgłoszonymi w ramach Budżetu Obywatelskiego w Bielsku Podlaskim na 2021 rok w następującym składzie:

- 1) Ludmiła Korzeniewska – Przewodnicząca Komisji
- 2) Janusz Porycki – I Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 3) Tomasz Łukaszuk – II Zastępca Przewodniczącego Komisji
- 4) członkowie:
  - a) Anna Malewska
  - b) Monika Sobczak
  - c) Łukasz Kuczyński
  - d) Ewa Syczewska
  - e) Małgorzata Jefimiuk
  - f) Elżbieta Sadowska
  - g) Ala Korycka-Anchimiuk
  - h) Michał Kruk
  - i) Małgorzata Kolandryk-Sadowska
  - j) Ala Rybak

**§ 2.** Komisja działa w oparciu o Regulamin stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta

**Jarosław Borowski**

### **Regulamin pracy Komisji Wyborczej ds. Budżetu Obywatelskiego**

**§ 1.** Komisja Wyborcza ds. Budżetu Obywatelskiego, zwana dalej „Komisją” wykonuje swoje zadania określone w § 7 Załącznika nr 1 do Uchwały Nr XXIII/190/20 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Bielsk Podlaski konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części budżetu miasta na 2021 rok.

**§ 2.** 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który w szczególności:

- 1) czuwa nad wykonywaniem zadań komisji,
- 2) reprezentuje komisję na zewnątrz,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji i im przewodniczy.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki pełni I Zastępca Przewodniczącego Komisji i II Zastępca Przewodniczącego Komisji.

**§ 3.** Zadaniem komisji jest przeprowadzenie głosowania nad projektami zgłoszonymi w ramach Budżetu Obywatelskiego w Bielsku Podlaskim na rok 2021.

**§ 4.** 1. Na pierwszym posiedzeniu komisja omawia zadania i ustala tryb oraz harmonogram swojej pracy.

2. Z pierwszego posiedzenia komisja sporządza protokół, w którym podaje się porządek posiedzenia, imiona i nazwiska uczestników oraz podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji.

**§ 5.** W lokalu wyborczym powinny znajdować się:

- 1) godło Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) urna;
- 3) miejsce zapewniające głosowanie;
- 4) informacje o:
  - a) zarejestrowanych projektach;
  - b) składzie komisji;
  - c) sposobie głosowania i warunkach ważności głosów;
  - d) dniach i godzinach pracy komisji.

**§ 6.** 1. Przed głosowaniem Komisja odbiera z Urzędu Stanu Cywilnego wykaz mieszkańców Bielska Podlaskiego sporządzony w układzie alfabetycznym według nazw ulic oraz przygotowuje karty do głosowania.

2. Do wykonania powyższego zadania przewodniczący komisji wyznacza 3 osoby ze składu komisji. Komisja każdorazowo zabezpiecza po godzinach głosowania materiały, o których mowa w ust. 1 oraz urnę uniemożliwiając do niej dostęp osobom trzecim.

**§ 7.** W dniach wyborów komisja zbiera się w lokalu wyborczym w ustalonym wcześniej składzie z udziałem Przewodniczącego bądź Zastępcy, nie później niż na 30 minut przed rozpoczęciem głosowania i wykonuje czynności związane z przygotowaniem głosowania, tj.:

- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty;
- 2) przelicza karty do głosowania i stempluje je swoją pieczęcią;
- 3) rozkłada spisy mieszkańców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający głosowanie;
- 4) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu znajdują się informacje, o których mowa w § 5 pkt 4;
- 5) w pierwszym dniu głosowania komisja sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje. Urna powinna być ustawiona w takim miejscu, aby przez cały czas głosowania była widoczna dla członków komisji.

**§ 8.** 1. Głosowanie przeprowadza się w dniach od 1 października 2020 r. do 8 października 2020r. za pośrednictwem platformy Budżetu Obywatelskiego, dostępnej pod adresem: [bielskpodlaski.budzet-obywatelski.org](http://bielskpodlaski.budzet-obywatelski.org) oraz w dniach od 1 października 2020 r. do 8 października 2020r., w godzinach od 08:00 do 18:00, w dniach pracy Urzędu Miasta, w siedzibie Urzędu Miasta Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1.

2. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią;
- 2) ustala czy wyborca jest uprawniony do głosowania;
- 3) dopisuje do spisu wyborców osoby nieujęte w spisie;
- 4) sprawdza, czy wyborca nie brał już udziału w głosowaniu;
- 5) komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp. lub wcześniejszego udziału w głosowaniu);

6) przy wydawaniu kart komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana pieczęcią, czy jest właściwa oraz czy wyborca głosuje po raz pierwszy.

3. Odbiór karty wyborca potwierdza własnoręcznym czytelnym podpisem w przewidzianej na to rubryce wykazu mieszkańców Bielska Podlaskiego. W przypadku odmowy złożenia podpisu wydający kartę członek komisji w rubryce spisu „uwagi” czyni adnotację „odmowa podpisu” i opatruje ją czytelnym podpisem.

4. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub inną osobę.

5. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania oraz warunki ważności głosu.

6. Osobie niepełnosprawnej na jej prośbę może pomagać w głosowaniu inna osoba. Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji.

7. Wyborca niepełnosprawny ma prawo do głosowania przez pełnomocnika. Warunkiem jest złożenie wniosku do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w terminie głosowania. Wyborcą niepełnosprawnym jest osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 568 i 875).

8. Po zakończeniu głosowania w danym dniu, komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny. Listy mieszkańców Bielska Podlaskiego i niewykorzystane karty do głosowania umieszcza w odrębnych pakietach, opieczętowuje je i opisuje oraz wypełnia protokół cząstkowy z głosowania, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

9. Liczby w protokole głosowania wpisuje się w następujący sposób: liczby jednocyfrowe wpisuje się w ostatniej kratce z prawej strony, liczby dwucyfrowe - w dwóch ostatnich kratkach z prawej strony, liczby trzycyfrowe - w trzech ostatnich kratkach z prawej strony itd., czyli tak, aby ostatnia cyfra wpisywanej liczby znajdowała się w ostatniej kratce z prawej strony. Jeżeli ustalona przez komisję liczba wynosi zero, w ostatniej kratce z prawej strony należy wpisać „0”.

10. Wypełniony protokół cząstkowy, listy mieszkańców Bielska Podlaskiego oraz pieczęć komisja zabezpiecza w lokalu wyborczym.

11. Po sporządzeniu protokołu cząstkowego i jego zabezpieczeniu lokal wyborczy zostaje zamknięty i opieczętowany pieczęcią komisji, a klucz przewodniczący komisji lub jego zastępca zabezpiecza w bezpiecznym miejscu.

12. Przed wznowieniem głosowania komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na drzwiach i urnie nie zostały naruszone. W razie naruszenia pieczęci lub dokumentów, komisja opisuje stwierdzony stan w protokole głosowania i zawiadamia niezwłocznie Burmistrza Miasta.

13. Po zakończeniu głosowania dnia 8 października 2020r. o godz. 18:00 komisja zamyka lokal głosowania i sporządza protokół cząstkowy, o którym mowa w ust. 8.

14. Po zakończonym głosowaniu komisja w pełnym składzie przystępuje do wykonania następujących czynności:

- 1) sporządzenia protokołu na podstawie protokołów cząstkowych z poszczególnych dni głosowania wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 2) dokonuje rozliczenia kart do głosowania i ustalenia wyników głosowania w sposób następujący:

**Rozliczenie kart do głosowania:**

<b>1.</b>	Liczba mieszkańców ujętych na listach łącznie z osobami dopisanymi				
<b>2.</b>	Komisja otrzymała kart do głosowania				
<b>3.</b>	Nie wykorzystano kart do głosowania				
<b>4.</b>	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania				

- a) Komisja ustala liczbę mieszkańców ujętych na listach, łącznie z osobami dopisanymi przez komisję w trakcie głosowania. Liczbę tę wpisuje się w pkt, 1 protokołu głosowania.
- b) Komisja wpisuje w pkt 2 protokołu głosowania liczbę otrzymanych kart do głosowania ustaloną przed rozpoczęciem głosowania.
- c) Komisja przelicza niewykorzystane karty do głosowania i liczbę tę wpisuje w pkt 3 protokołu głosowania.
- d) Komisja ustala liczbę wyborców, którym wydano kartę do głosowania i wpisuje w pkt 4 protokołu głosowania. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby

podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami "odmowa podpisu").

- e) Komisja ustala, czy suma liczby kart niewykorzystanych (pkt 3 protokołu) i liczby wyborców, którym wydano karty do głosowania (pkt 4 protokołu), jest równa liczbie kart, które otrzymała komisja (pkt 2 protokołu), a przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać w pkt „inne uwagi” protokołu.

Przy rozliczaniu kart do głosowania komisja uwzględni również zapisy w protokołach cząstkowych z głosowania. Sumy poszczególnych punktów z protokołów cząstkowych powinny równać się ustalonym wynikom w protokole końcowym. Różnice należy opisać w poz. „inne uwagi” protokołu.

#### ***Ustalenie wyników głosowania:***

- f) Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania. Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny do głosowania.
- g) Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.
- h) Komisja ustala liczbę kart do głosowania wyjętych z urny (z pominięciem kart całkowicie przedartych) i odpowiednią liczbę wpisuje w pkt 5 protokołu, a następnie wydziela karty i liczy karty nieważne, których liczbę wpisuje w pkt 6 protokołu. Za nieważne uważa się karty do głosowania inne niż wystawione urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji.
- i) Jeżeli liczba kart wrzuconych do urny przez wyborców nie jest równa liczbie wyborców, którym wydano karty do głosowania, wówczas przypuszczalną przyczynę tego stanu rzeczy należy omówić w poz. "Inne uwagi protokołu".
- j) Liczbę kart ważnych wpisuje się w pkt 7 protokołu. Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę głosów nieważnych oraz głosów ważnych oddanych na wszystkie projekty.
- k) Karty z głosami nieważnymi należy policzyć i ustaloną liczbę wpisać w pkt 8 protokołu głosowania. Za nieważne uznaje się głosy:

- oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił znak „x” w przeznaczonej na to kratce przy więcej niż 2 projektach o charakterze inwestycyjnym i więcej niż 2 projektach pozainwestycyjnych,

- oddane na kartach, przy których wyborca nie umieścił znaku „x” w przeznaczonej na to kratce przy żadnym z projektów,

- oddanych na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił w przeznaczonej na to kratce inny znak niż znak „x” lub zamazał kratkę.

Uznanie głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu kart do głosowania wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.

- l) Po wydzieleniu i policzeniu głosów nieważnych komisja liczy głosy ważne i ich liczbę wpisuje w punkcie 9 protokołu. Za ważne uznaje się tylko głosy oddane na kartach urzędowo ustalonych i opatrzonych pieczęcią Komisji Wyborczej ds. Budżetu Obywatelskiego, na których wyborcy postawili znak „x” w przeznaczonej na to kratce, z prawej strony obok nazw maksymalnie 2 projektów o charakterze inwestycyjnym i maksymalnie 2 projektów o charakterze pozainwestycyjnym. Nie wpływa na ważność głosu dopisanie na karcie do głosowania dopisków, skreśleń, podkreśleń itp.
- m) Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na każdy projekt w ramach głosowania na kartach do głosowania, w Urzędzie Miasta oraz odczytuje liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególne projekty z platformy Budżetu Obywatelskiego sporządzając jednocześnie wydruk.
- n) Po ustaleniu liczby oddanych głosów na poszczególne projekty komisja pakuje karty do głosowania i przystępuje do wypełniania pozostałych punktów protokołu głosowania.
- o) Komisja jest obowiązana sporządzić protokół głosowania według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
- p) Protokół głosowania w dwóch egzemplarzach podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, parafują każdą zapisaną stronę protokołu oraz opatrują pieczęcią komisji.
- q) Jeden egzemplarz protokołu komisja wywiesza na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz umieszcza na stronie internetowej Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w zakładce Budżet Obywatelski. Wywieszenie protokołu powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu.
- r) Drugi egzemplarz protokołu komisja przekazuje Burmistrzowi Miasta.

- s) Pakiety z wykorzystanymi i niewykorzystanymi kartami do głosowania oraz listy mieszkańców Bielska Podlaskiego komisja przekazuje również Burmistrzowi Miasta lub wyznaczonym przez niego osobom.



**Protokół cząstkowy głosowania na projekty Budżetu Obywatelskiego**

Głosowanie w dniu .....2020 r. rozpoczęło o godzinie. .... i trwało bez przerwy do godziny .....

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na drzwiach wejściowych do lokalu wyborczego oraz na urnie pozostały nienaruszone.

Rozliczenie kart do głosowania:

<b>1.</b>	Komisja otrzymała kart do głosowania				
<b>2.</b>	Liczba głosujących, którym wydano karty do głosowania				
<b>3.</b>	Nie wykorzystano kart do głosowania				

Uwaga! Liczba z pkt 1 powinna równać się liczbie z pkt 2 i 3. Ewentualną przyczynę różnic należy omówić w uwagach Komisji.

Po zakończeniu głosowania Komisja zakleiła i opieczetowała wlot do urny.

Listy mieszkańców Bielska Podlaskiego i niewykorzystane karty do głosowania Komisja umieściła w odrębnych opieczetowanych i opisanych pakietach.

Uwagi Komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

- |   |          |
|---|----------|
| 1) .....                                      | .....    |
| (nazwisko i imię - imiona, funkcja w Komisji) | (podpis) |
| 2) .....                                      | .....    |
| 3) .....                                      | .....    |
| 4) .....                                      | .....    |
| 5) .....                                      | .....    |
| 6) .....                                      | .....    |

- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....
- 11) .....
- 12) .....
- 13) .....
- 14) .....

(pieczęć Komisji)

### Protokół końcowy z głosowania na projekty Budżetu Obywatelskiego

Głosowanie przeprowadzono w dniach od 1 października 2020 r. do 8 października 2020r. w godzinach od 8:00 do 18:00, w dniach pracy Urzędu Miasta, w siedzibie Urzędu Miasta Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1 oraz w dniach od 1 października 2020r. do 8 października 2020r. na platformie Budżetu Obywatelskiego, dostępnej pod adresem: bielskpodlaski.budzet-obywatelski.org

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nienaruszone.

#### I. Rozliczenie kart do głosowania

1.	Liczba mieszkańców ujętych na listach				
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania				
3.	Nie wykorzystano kart do głosowania				
4.	Liczba głosujących, którym wydano karty do głosowania				

*Liczba z pkt 2 powinna równać się sumie liczb z pkt 3 i 4. Ewentualną przyczynę różnic należy opisać w punkcie „Inne uwagi”*

#### II. Ustalenie wyników głosowania

Po wyjęciu kart z urny Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

5.	Liczba kart wyjętych z urny				
6.	Liczba kart nieważnych				

*Uwaga! Liczba z pkt 5 powinna równać się liczbie z pkt 4. Ewentualną przyczynę różnic należy omówić w pkt „inne uwagi”. Suma liczb z pkt 6 i 7 musi się równać liczbie z pkt 4.*

7.	Liczba kart ważnych				
8.	Liczba głosów nieważnych z ważnych kart do głosowania				
9.	Liczba głosów ważnych z kart ważnych oddanych łącznie na wszystkie projekty				
10.	Liczba głosów ważnych oddanych w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy Budżetu Obywatelskiego				

<b>11.</b>	Liczba głosów nieważnych oddanych w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy Budżetu Obywatelskiego				
------------	---	--	--	--	--

Uwaga! Suma liczb z pkt 8 i pkt 9 musi równać się liczbie z pkt 7.

**III. Na poszczególne projekty (zadania) o charakterze majątkowym oddano następujące liczby głosów ważnych:**

<b>1.</b>					
<b>2.</b>					
<b>3.</b>					
<b>4.</b>					
<b>Razem:</b>					

**Na poszczególne projekty (zadania) o charakterze bieżącym oddano następujące liczby głosów ważnych:**

<b>1.</b>					
<b>2.</b>					
<b>3.</b>					
<b>4.</b>					
<b>5.</b>					
<b>Razem:</b>					

Adnotacja o wniesieniu przez członków Komisji uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów

.....

.....

.....

.....

.....

Inne uwagi:

.....

.....

.....  
.....  
.....  
.....

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

1) ..... ..

(nazwisko i imię - imiona, funkcja w Komisji)

(podpis)

2) ..... ..

3) ..... ..

4) ..... ..

5) ..... ..

6) ..... ..

7) ..... ..

8) ..... ..

9) ..... ..

10) ..... ..

11) ..... ..

12) ..... ..

13) ..... ..

14) ..... ..

(pieczęć Komisji)