

**ZARZĄDZENIE NR 561/14**  
**BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 3 października 2014 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 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz § 4 pkt 2 Uchwały Nr XLVII/307/14 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 21 sierpnia 2014 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Bielsk Podlaski konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części budżetu miasta na 2015 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2014 r. poz. 2940) 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 2015 rok w następującym składzie:

- 1) Ludmiła Korzeniewska - przewodnicząca Komisji,
- 2) Janusz Porycki - zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) członkowie:
  - a) Ewa Andrzejuk,
  - b) Urszula Demianiuk,
  - c) Justyna Gałuszewska,
  - d) Dawid Grygoruk,
  - e) Małgorzata Jefimiuk,
  - f) Jan Kiryziuk,
  - g) Małgorzata Kolandryk - Sadowska,
  - h) Wojciech Mazuruk,
  - i) Ewa Olszewska,
  - j) Irina Ostromiecka,
  - k) Nina Owerczuk,
  - l) Barbara Rybaczuk,
  - m) Monika Sobczak,
  - n) Jarosław Strapczuk,
  - o) Anetta Wesołowska,
  - p) Anna Wesołowska - Demianiuk,
  - q) Urszula Wiesielowska,
  - r) Irena Zdanowicz.

**§ 2.** Komisja działa w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniący Funkcję Burmistrza Miasta

**Jarosław Borowski**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 561/14  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 3 października 2014 r.

### **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 XLVII/307/14 Rady Miasta Bielsk Podlaski z dnia 21 sierpnia 2014 r. w sprawie przeprowadzenia na terenie Miasta Bielsk Podlaski konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego jako części budżetu miasta na 2015 r.

**§ 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 zastępca przewodniczącego komisji.

**§ 3.** Zadaniem komisji jest przeprowadzenie głosowania nad projektami zgłoszonymi w ramach Budżetu Obywatelskiego w Bielsku Podlaskim na rok 2015.

**§ 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 Referatu Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta wykaz uprawnionych osób do głosowania sporządzony w układzie alfabetycznym według nazw ulic oraz 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 wyborców 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. Urny nie wolno wynosić z lokalu wyborczego.

**§ 8.** 1. Głosowanie przeprowadza się w dniach od 13 do 17 października 2014 r. w godzinach od 8:00 do 15:00 oraz w dniach od 18 do 19 października 2014 r. w godzinach od 8:00 do 20:00 w siedzibie Urzędu Miasta Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1, pokój nr 15 na parterze.

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 przez sprawdzenie czy jego nazwisko jest ujęte w spisie wyborców;
- 3) dopisuje do spisu wyborców osoby nieujęte w spisie, po uprzednim sprawdzeniu w Referacie Spraw Obywatelskich;
- 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 ostampowana pieczęcią, czy jest właściwa oraz czy wyborca głosuje po raz pierwszy.

3. Odbiór karty wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w przeznaczony na to rubryce wykazu osób uprawnionych do głosowania. 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 w wyborach 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 do 9 października 2014r. Wyborcą niepełnosprawnym jest osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.).

8. Po zakończeniu głosowania w danym dniu, komisja zakleja i opieczętowuje wlot urny. Listy wyborców 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 wyborców 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 19 października 2014 r. o godz. 20:00 komisja zamyka lokal głosowania i sporządza protokół cząstkowy, o którym mowa w ust. 8.

14. W pierwszym dniu roboczym 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 regulaminu;
- 2) dokonuje rozliczenia kart do głosowania i ustalenia wyników głosowania w sposób następujący:

***Rozliczenie kart do głosowania:***

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania łącznie z osobami dopisanymi				
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania				
3.	Nie wykorzystano kart do głosowania				
4.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania				

- a) komisja ustala liczbę wyborców uprawnionych do głosowania, 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 uwzględnia 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 przeznaczony na to kratce przy więcej niż 3 projektach,
  - oddane na kartach, przy których wyborca nie umieścił znaku „x” w przeznaczony na to kratce przy żadnym z projektów,
  - oddanych na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił w przeznaczony 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 przeznaczony na to kratce, z prawej strony obok nazw maksymalnie 3 projektów. Nie wpływa na ważność głosu dopisanie na karcie do głosowania dopisków, skreśleń, podkreśleń itp.;
- m) następnie komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na każdy projekt;
- 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 wyborców komisja przekazuje również Burmistrzowi Miasta lub wyznaczonym przez niego osobom.

**Protokół cząstkowy głosowania na projekty Budżetu Obywatelskiego**

Głosowanie w dniu .....2014 r. rozpoczęto o godzinie. .... i trwało bez przerwy do godziny .....

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

Rozliczenie kart do głosowania:

1.	Komisja otrzymała kart do głosowania				
2.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania				
3.	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 opieczętowała wlot do urny.

Listy wyborców i niewykorzystane karty do głosowania Komisja umieściła w odrębnych opieczętowanych 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) .....
- 15) .....

- 16) .....
- 17) .....
- 18) .....
- 19) .....
- 20) .....

(pieczęć Komisji)



### Protokół końcowy z głosowania na projekty Budżetu Obywatelskiego

Głosowanie przeprowadzono się w dniach od 13 do 17 października 2014 r. w godzinach od 8:00 do 15:00 oraz w dniach od 18 do 19 października 2014 r. w godzinach od 8:00 do 20:00 w siedzibie Urzędu Miasta Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1, pokój nr 15 na parterze.

Komisja stwierdziła, że pieczęcie na urnie pozostały nie naruszone.

#### I. Rozliczenie kart do głosowania

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania łącznie z osobami dopisanymi				
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania				
3.	Nie wykorzystano kart do głosowania				
4.	Liczba wyborców, 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				

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

#### III. Na poszczególne projekty (zadania) oddano następujące liczby głosów ważnych:

1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
<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) .....
- 15) .....
- 16) .....
- 17) .....
- 18) .....
- 19) .....
- 20) .....

(pieczęć Komisji)