

**ZARZĄDZENIE NR 184/2019**  
**BURMISTRZA BYTOWA**  
**z dnia 21 sierpnia 2019 r.**

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy**  
**Bytów dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów**  
**w 2020 r.”**

Na podstawie § 4 pkt 2 uchwały Nr VII/63/2019 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego w gminie Bytów (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 2570) **zarządza się, co następuje:**

**§ 1. 1.** W celu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy Bytów dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”, powołuje się Miejską Komisję ds. Konsultacji w Bytowie, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:

- 1) Zenon Smantek – przewodniczący Komisji,
- 2) Joanna Piekarska – zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) Hanna Jagodzińska - zastępca przewodniczącego Komisji,
- 4) Lucyna Kapeluch – zastępca przewodniczącego Komisji,
- 5) Tomasz Franciszkiewicz – zastępca przewodniczącego Komisji,
- 6) Wiesław Dykier – członek Komisji,
- 7) Urszula Szyszło – członek Komisji,
- 8) Wiesława Szymanowska – członek Komisji,
- 9) Sławomir Góra – członek Komisji,
- 10) Krzysztof Kuczkowski – członek Komisji,

2. Konsultacje w wyznaczonych lokalach do głosowania przeprowadzają zespoły w składzie co najmniej 3 osób z Komisji, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego Komisji bądź jego zastępcy.

3. Zespoły do przeprowadzenia głosowania wyznacza przewodniczący Komisji.

**§ 2.** Do zadań Komisji należy:

- 1) udział w szkoleniu dotyczącym zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji,
- 2) przygotowanie wykazu pozytywnie zweryfikowanych zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego,
- 3) wykonanie druku kart do głosowania,
- 4) przygotowanie wyznaczonych lokali do głosowania,
- 5) przeprowadzenie konsultacji i czuwanie nad prawidłowym ich przebiegiem,
- 6) rozpatrywanie skarg związanych z przebiegiem konsultacji,
- 7) ustalenie wyników konsultacji,
- 8) wykonywanie innych czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji, zleconych przez burmistrza Bytowa.

**§ 3.** Ustala się wytyczne dla Komisji, dotyczące zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia głosowania w konsultacjach, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 4.** Dni, w których upływają terminy wykonania czynności związanych z konsultacjami, określa kalendarz przeprowadzenia konsultacji, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Komisji.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

*Ryszard Sylka*

## WYTYCZNE

### **dla Miejskiej Komisji ds. Konsultacji w Bytowie w sprawie zadań i trybu przygotowania oraz przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Bytów dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”**

#### **Podstawa prawna przeprowadzenia konsultacji**

1. Uchwała Nr VII/63/2019 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego w gminie Bytów (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 2570)

#### **Lokal do głosowania**

2. Lokal do głosowania powinien być oznaczony napisem „MIEJSKA KOMISJA DS. KONSULTACJI W BYTOWIE”.
3. W lokalu powinny znajdować się: godło Rzeczypospolitej Polskiej, urna, stoły do pracy dla komisji, przybory do pisania.
4. Na widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe obwieszczenia i informacje o:
  - 1) wyznaczonych lokalach do głosowania,
  - 2) zadaniach zgłoszonych do budżetu obywatelskiego,
  - 3) składzie komisji.
5. W lokalu do głosowania oraz na terenie budynku (wewnątrz i na zewnątrz), w którym mieści się ten lokal, nie mogą być umieszczone hasła, napisy lub ulotki oraz inne materiały o charakterze agitacyjnym, dotyczące zgłoszonych zadań. Kontroli w tym zakresie komisja dokonuje przed rozpoczęciem głosowania, a także — w razie potrzeby — w trakcie głosowania. W razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa te materiały.
6. Przygotowanie lokalu do głosowania należy do obowiązków komisji.

#### **Członkowie komisji**

7. Konsultacje w wyznaczonych lokalach do głosowania poza lokalem w Urzędzie Miejskim w Bytowie przeprowadzają zespoły w składzie co najmniej 3 osób z komisji, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy. Zespoły do przeprowadzenia głosowania wyznacza przewodniczący komisji.
8. W czasie przeprowadzania głosowania członkowie komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.
9. Członkowie komisji nie mogą prowadzić agitacji na rzecz zgłoszonych zadań do budżetu obywatelskiego.

**BURMISTRZ**

*Ryszard Sylka*

10. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy posiedzeniom komisji. W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji, wyznaczony przez przewodniczącego komisji.
11. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku, przestrzeganie zakazu prowadzenia w lokalu i na terenie budynku, w którym lokal ten się znajduje, w jakiegokolwiek formie agitacji na rzecz zgłoszonych zadań do budżetu obywatelskiego.

#### **Przygotowanie wykazu zgłoszonych zadań do budżetu obywatelskiego**

12. Wykaz zgłoszonych zadań do budżetu obywatelskiego powinien zawierać:
  - 1) tytuł zadania,
  - 2) miejsce realizacji zadania,
  - 3) opis zadania,
  - 4) szacunkowy koszt realizacji zadania.
13. Wykaz zgłoszonych zadań do budżetu obywatelskiego powinien być wywieszony w każdym lokalu wyznaczonym do głosowania.

#### **Druk kart do głosowania**

14. Wzór karty do głosowania określa załącznik nr 4 do uchwały Nr VII/63/2019 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego w gminie Bytów.
15. Karta do głosowania:
  - 1) drukowana jest na papierze koloru białego, jednakowym rodzajem i wielkością czcionki dla wszystkich zadań,
  - 2) jest jedną kartą, zadrukowaną jednostronnie, formatu A4.
16. Druku kart należy dokonać w nakładzie 10 % liczby osób uprawnionych do udziału w konsultacjach. W przypadku wyczerpania nakładu kart w głosowaniu, należy dokonać dodruku kart w ilości niezbędnej do przeprowadzenia konsultacji.
17. Karty do głosowania przechowuje przewodniczący komisji.

#### **Zadania komisji w dniach głosowania**

18. W dniach głosowania komisja zbiera się w lokalu i wykonuje czynności związane z przygotowaniem głosowania:
  - 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty,
  - 2) w lokalu przy ul. 1-go Maja 15 w Bytowie:
    - w pierwszym dniu głosowania sprawdza czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje,
    - po zakończeniu głosowania w danym dniu zakleja wlot urny i opieczętowuje,
    - w następnych dniach, sprawdza czy zaklejony wlot urny nie został uszkodzony, w przypadku uszkodzenia plomby odnotowuje ten fakt w protokole, następnie odkleja wlot urny;
  - 3) w pozostałych lokalach:
    - przed każdym głosowaniem sprawdza czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje,

BURMISTRZ

Ryszard Sylka

- po zakończeniu głosowania zakleja i opieczętowuje wlot urny, którą przekazuje się w depozyt sekretarzowi Bytowa.

#### **Zadania komisji w trakcie głosowania**

19. Od chwili rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 2-osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy.
20. Osobie uprawnionej do głosowania wydaje się jedną kartę do głosowania.
21. Na wniosek osoby uprawnionej do głosowania, komisja jest obowiązana wyjaśnić jej sposób głosowania oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacją umieszczoną na karcie do głosowania.
22. Osobie niepełnosprawnej, na jej prośbę, może pomagać w głosowaniu inna osoba, w tym także niepełnoletnia; pomoc ta może mieć tylko techniczny charakter; nie może ona polegać na sugerowaniu sposobu głosowania lub na głosowaniu w zastępstwie tego wyborcy; dopuszczalne jest, aby na życzenie osoby niepełnosprawnej w pomieszczeniu za zasłoną przebywała osoba udzielająca pomocy. Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji.

#### **Zadania komisji po zakończeniu głosowania**

23. Po zakończeniu głosowania komisja zamyka lokal, zapieczętowuje wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków, z tym, że:
  - 1) urna w lokalu przy ul. 1-go Maja 15 w Bytowie pozostaje w lokalu,
  - 2) urny z pozostałych lokali, przewodniczący lub zastępca przewodniczącego zabiera i przekazuje w depozyt sekretarzowi Bytowa.
24. Po zakończeniu głosowania w danym lokalu, komisja sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do wytycznych.
25. Po zakończeniu konsultacji, komisja w terminie do 5.10.2019 r. dokonuje ustalenia wyników konsultacji na podstawie głosowania w formie elektronicznej i głosowania w formie papierowej.
26. Wzór protokołu ustalenia wyników konsultacji stanowi załącznik nr 2 do wytycznych.
27. Dla ustalenia, czy głos oddany w formie papierowej jest ważny, czy nieważny, komisja stosuje poniższe reguły:
  - 1) znakiem „x” postawionym w kratce są dwie przecinające się linie, których punkt przecięcia znajduje się w obrębie kolumny „Wybór zadania”. Ustalenie, czy znak „x” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji;
  - 2) uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania;
  - 3) nieważne są głosy, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce przy więcej niż jednym zadaniu bądź nie postawiono znaku „x” przy żadnym zadaniu;
  - 4) wszelkie znaki, wykreślenia, przekreślenia, w tym również i znak „x” postawiony poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu;
  - 5) natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki, przekreślenie znaku „x” w kratce itp., powodują nieważność głosu.

**BURMISTRZ**

*Ryszard Szyłka*

28. W przypadku oddania przez jedną osobę uprawnioną do głosowania dwóch lub więcej kart do głosowania, karty wypełnione przez tę osobę w głosowaniu bezpośrednim (w wersji papierowej) będą uznane za nieważne.
29. Protokół z ustalenia wyników konsultacji sporządza się w dwóch egzemplarzach.
30. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu.
31. Jeden egzemplarz protokołu wywiesza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Bytowie.
32. Po zakończeniu konsultacji, dokumenty z konsultacji przechowywane są w archiwum Urzędu Miejskiego w Bytowie, z tym, że karty do głosowania podlegają zniszczeniu po upływie trzech miesięcy od dnia podania wyników konsultacji do publicznej wiadomości.

**BURMISTRZ**

*Ryszard Sylka*

## PROTOKÓŁ Nr ...../2019

### **z głosowania w konsultacjach społecznych z mieszkańcami gminy Bytów w sprawie realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”**

I. Głosowanie przeprowadzono w dniu ..... września 2019 r. w godz. ....  
w .....

II. Komisja przed rozpoczęciem prac:

1) sprawdziła czy urna jest pusta, a następnie zamknęła ją i opieczętowała,

III. Po zakończeniu głosowania, Miejska Komisja ds. Konsultacji w Bytowie opieczętowała wlot do urny zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami obecnych w lokalu członków komisji. Następnie urna została przekazana w depozyt do sekretarza Bytowa.

IV. Uwagi:

.....  
.....

V. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie komisji:

1) .....	.....
(nazwisko i imię, funkcja w komisji)	(podpis)
2) .....	.....
3) .....	.....

Przyjmujący urnę:

Zenon Smantek



## PROTOKÓŁ

### **z ustalenia wyników konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Bytów w sprawie realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”**

sporządzony w dniu ..... przez Miejską Komisję ds. Konsultacji w Bytowie, powołaną zarządzeniem Nr 184/2019 burmistrza Bytowa z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy Bytów dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”

#### **I. Konsultacje przeprowadzono w dniach 1 – 30 września 2019 r., zgodnie z zasadami określonymi w:**

- 1) uchwale Nr VII/63/2019 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 24 kwietnia 2019 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego w gminie Bytów (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r., poz. 2570),
- 2) zarządzeniu Nr 183/2019 burmistrza Bytowa z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie wyznaczenia lokali do głosowania dla przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami gminy Bytów dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”.
- 3) zarządzeniu Nr 184/2019 burmistrza Bytowa z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami gminy Bytów dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”.

#### **II. Konsultacje zostały przeprowadzone w formie:**

- 1) głosowania bezpośredniego poprzez wypełnienie i oddanie karty do głosowania do urny znajdującej się w punkcie głosowania w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bytowie oraz w wyznaczonych przez burmistrza Bytowa innych punktach do głosowania,
- 2) głosowania elektronicznego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Bytowie.

#### **III. Wyniki konsultacji**

- 1) Liczba mieszkańców gminy Bytów uprawnionych do udziału w konsultacjach w chwili zakończenia głosowania .....
- 2) Liczba kart do głosowania oddanych w formie elektronicznej .....
- 3) Liczba kart do głosowania oddanych w formie papierowej .....
- 4) Liczba kart do głosowania oddanych ogółem .....
- w tym:
  - a) liczba głosów nieważnych .....
  - b) liczba głosów ważnych .....
- 5) Liczba głosów ważnych oddanych na poszczególne zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego:  
.....  
.....

**IV. Przyczyny nieważności głosu w kartach do głosowania:**

- 1) podwójne oddanie głosu, tj. w formie papierowej i elektronicznej .....
- 2) postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce albo niepostawienie znaku „X” w żadnej kratce .....
- 3) niekompletne, nieczytelne, błędne dane osoby głosującej, lub nie wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych .....

**V. Frekwencja w konsultacjach wynosiła ogółem**

w tym:

- 1) w głosowaniu w formie elektronicznej .....
- 2) w głosowaniu w formie papierowej .....

**VI. Uwagi do konsultacji:**

.....  
.....

**VII. Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie komisji:**

- 1) ..... (nazwisko i imię, funkcja w Komisji) ..... (podpis)
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....
- 8) .....
- 9) .....
- 10) .....



**Kalendarz przeprowadzenia  
konsultacji z mieszkańcami gminy Bytów dotyczących realizacji projektu pn. „ Budżet  
obywatelski w gminie Bytów w 2020 r.”**

Lp.	Czynności konsultacyjne	Wykonawca	Termin
1	Podanie do publicznej wiadomości informacji o konsultacjach wraz z wykazem zadań	OR	do 29.08.2019 r.
2	Szkolenie Miejskiej Komisji ds. Konsultacji	Sekretarz	do 6.09.2019 r.
3	Wykonanie kart do głosowania	OR	do 06.09.2019 r.
4	Przygotowanie lokali do głosowania	MKK	w dniu głosowania
5	Przeprowadzenie konsultacji	MKK	- 1 – 30.09.2019 w formie elektronicznej - 9 – 20.09.2019 w formie bezpośredniej
6	Ustalenie wyników konsultacji	MKK	do 5.10.2019 r.
7	Przedstawienie wyników konsultacji Radzie Miejskiej	burmistrz Bytowa	do 20.10.2019 r.

**BURMISTRZ**

*Ryszard Sylka*