

Zarządzenie Nr 171/2016  
Burmistrza Miasta Sanoka  
z dnia 05-10-2016r.

w sprawie powołania Komisji oraz trybu liczenia głosów podczas wyborów zadań zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Sanoka

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 446) oraz § 18 Uchwały Nr XXIII/196/16 Rady Miasta Sanoka z dnia 19 lipca 2016, zarządzam co następuje:

§ 1

W celu przeprowadzenia głosowania nad wyborem zgłoszonych przez mieszkańców miasta Sanoka zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego powołuję:

1) Komisję ds. głosowania Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Sanoka w składzie:

1. Przewodniczący – Piotr Krzyszczyk
2. Z-ca Przewodniczącego – Bronisława Mocur
3. Przedstawiciel Rady Miasta – Adam Ryniak
4. Administrator aplikacji do głosowania elektronicznego – Gerard Szydłak
5. Członek komisji – Renata Roman - Kuzicka
6. Członek komisji – Kinga Czekańska

§ 2

Komisje Dzielnicowe w punktach do głosowania przy Radach Dzielnic w składach 2 – osobowych których skład powołują Przewodniczący Rad Dzielnic.

§ 3

Tryb liczenia głosów określa Regulamin będący załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Komisja ds. głosowania Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Sanoka kończy pracę z dniem przekazania Burmistrzowi Miasta protokołu końcowego z wyników głosowania.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
Miasta Sanoka  
Tadeusz Pióro

**Regulamin**  
**trybu liczenia głosów podczas głosowania zadań zgłoszonych do budżetu**  
**obywatelskiego Gminy Miasta Sanoka**

§ 1.

1. Przeliczenia kart do głosowania i ustalenia wyników głosowania dokonuje Komisja ds. głosowania Budżetu Obywatelskiego Gminy Miasta Sanoka zwana w dalszej części załącznika Komisją.
2. Komisja wykonuje swoje czynności w Sali Herbowej Urzędu Miasta.
3. Komisja w trakcie oddawania głosów działa w składzie co najmniej 2 osobowym, z wyjątkiem liczenia kart do głosowania po zakończeniu zakończenia głosowania oraz podsumowania i podpisania protokołu, z wyników do głosowania, podczas których pracuje w pełnym składzie.
4. Przekazania kart do głosowania oddanych w siedzibach Rad Dzielnic Komisji dokonuje Komisja w punkcie do głosowania przy Radach Dzielnic zwana w dalszej części załącznika Komisją Dzielnicową.
5. Komisja Dzielnicowa wykonuje swoje czynności podczas głosowania w siedzibach poszczególnych Rad Dzielnic.
6. Otwory urny po zakończeniu głosowania w pierwszym dniu są przez poszczególne Komisje zabezpieczane poprzez zaklejenie paskiem papieru i złożeniem na nim podpisu przez członków komisji.
7. W drugim dniu głosowania przed jego rozpoczęciem członkowie poszczególnych komisji usuwają z urn zabezpieczenia umożliwiając tym samym oddanie głosu.
8. Celem wprowadzania danych z kart do głosowania złożonych w formie papierowej do aplikacji głosowania elektronicznego Burmistrz Miasta wyznacza operatorów Komisji obsługujących aplikację do głosowania elektronicznego.

§ 2.

Przeliczenie kart do głosowania złożonych w punktach do głosowania w formie tradycyjnej (papierowej).

1. Przeliczenia kart do głosowania dokonuje się w drugim dniu głosowania po ich zakończeniu.
2. Komisje Dzielnicowe po zakończeniu głosowania dokonują otwarcia urny i przeliczają wszystkie karty do głosowania znajdujące się w urnie.
3. Komisje Dzielnicowe sporządzają protokół zgodnie z wzorem nr 1, i po jego sporządzeniu przekazują niezwłocznie karty do głosowania wraz z protokołem do Komisji.
4. Komisja po ich przeliczeniu potwierdza protokolarne ich przejęcie.
5. Po przeliczeniu kart Komisja zgodnie z wzorem nr 2 sporządza zbiorczy protokół z ilości kart do głosowania wyjętych z urn w Radach Dzielnic i Sali Herbowej

### § 3

Przeliczenie kart do głosowania (głosów) oddanych poprzez aplikację elektroniczną.

1. Przeliczenia głosów dokonuje administrator aplikacji poprzez wydruk odpowiedniego raportu.
2. Wydrukowany raport należy dołączyć do dokumentacji głosowania.

### § 4

1. Przy przeliczeniu kart do głosowania oddanych w formie tradycyjnej ustala się następujące zasady:
  - a) Jako karty nieważne ustala się:
    - karty przedarte całkowicie na dwie lub więcej części;
    - karty z głosem oddane na zadanie w danej dzielnicy i zweryfikowane przez komisję jako głos oddany przez osobę nieuprawnioną tj. mieszkańca który nie jest zameldowany na pobyt stały lub czasowy w danej dzielnicy i nie ukończył 18 roku życia.
    - kartę w której głosujący nie wypełnił w całości tabeli z danymi osobowymi i nie złożył podpisu
    - kartę inną niż ustalona w załączniku do Uchwały Rady Miasta.
  - b) Jako głos ważny ustala się głos przy którym na karcie do głosowania w kolumnie wybór postawiono znak X tylko przy jednym zadaniu.
  - c) Jako głos nieważny ustala się:
    - znak X został postawiony przy więcej niż 1 zadaniu;
    - znak X nie został postawiony przy żadnym zadaniu („głos pusty”);
    - w kratce postawiono inny znak niż X lub w inny sposób zamazano kratkę
2. Dopiski poza kratkami karty do głosowania nie wpływają na ważność głosu.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących ważności karty do głosowania oraz ważności głosów Przewodniczący Komisji zarządza głosowanie. Decyzja rozstrzygająca wątpliwość zapada zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

### § 5.

1. Ustalenie wyników głosowania następuje poprzez wprowadzenie przez operatorów Komisji, danych z kart do głosowania do elektronicznej aplikacji.
2. Po przeliczeniu kart do głosowania i podziale na poszczególne dzielnice Komisja przekazuje karty operatorom komisji obsługujących elektroniczną aplikację do głosowania celem wprowadzenia danych z kart do poszczególnych dzielnic i ich weryfikacji.
3. Przy wprowadzaniu danych uczestniczy członek Komisji Dzielnicowej.
4. Podstawą wyliczenia frekwencji jest przekazana przez Wydział SO, Komisji liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania w poszczególnych dzielnicach na dzień 13.10.2016 r.

5. Ustalenie frekwencji w poszczególnych dzielnicach przelicza się wg wzoru:
- $$\text{frekwencja} = \frac{\text{ilość oddanych ważnych kart do głosowania} \times 100}{\text{ilość uprawnionych do głosowania}}$$
6. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu głosów oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego w poszczególnych dzielnicach. (w przypadku dzielnic w których zgłoszono jedynie 1 zadanie miernikiem decydującym o przyjęciu zadania do realizacji jest frekwencja). Zsumowanie wyników odbywa się poprzez elektroniczną aplikację do głosowania budżetu obywatelskiego.
7. Ustalenie wyników głosowania Komisja dokumentuje podpisanym przez wszystkich jej członków protokołem który niezwłocznie jest przekazywany Burmistrzowi Miasta.
8. Wyniki głosowania podawane są do wiadomości publicznej po zatwierdzeniu protokołu przez Burmistrza Miasta.

Protokół

przekazania kart do głosowania oddanych w formie tradycyjnej (papierowej)  
z punktu do głosowania w siedzibie Rady Dzielnicy .....

Komisja ds. głosowania Budżetu Obywatelskiego potwierdza odbiór ..... szt.  
kart do głosowania przekazanych przez Komisję Dzielnicową.

.....

.....

Podpis przekazującego

.....

Podpis odbierającego

Sanok dnia:.....godzina.....

## Protokół

z ustalenia liczby kart do głosowania oddanych w formie tradycyjnej (papierowej).

Komisja ds. głosowania Budżetu Obywatelskiego w składzie:

1. Przewodniczący – .....
2. Z-ca Przewodniczącego – .....
3. Przedstawiciel Rady Miasta – .....
4. Administrator aplikacji do głosowania elektronicznego – .....
5. Członek komisji – .....
6. Członek komisji – .....

w dniu .....dokonała przeliczenia kart do głosowania oddanych  
podczas głosowania w Radach Dzielnic oraz Sali Herbowej Urzędu Miasta.

Komisja stwierdza że ilość kart do głosowania wyjętych z urny w Sali Herbowej oraz  
z punktów do głosowania w Radach Dzielnic przedstawia się następująco :

1. Komisja Dzielnicowa Błonie:.....
2. Komisja Dzielnicowa Dąbrówka :.....
3. Komisja Dzielnicowa Olchowce :.....
4. Komisja Dzielnicowa Posada:.....
5. Komisja Dzielnicowa Śródmieście :.....
6. Komisja Dzielnicowa Wójtowstwo :.....
7. Komisja Dzielnicowa Zatorze :.....

Karty do głosowania z poszczególnych dzielnic zostały przekazane operatorom  
Komisji celem dokonania weryfikacji w systemie aplikacji do głosowania  
elektronicznego.

Podpisy członków Komisji ds. głosowania Budżetu Obywatelskiego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....