DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 8 lutego 2016 r.

Poz. 925

Elektronicznie podpisany przez:
IWONA ANDRUSZKIEWICZ; ŚLĄSKI URZĄD WOJE\
Data: 2016-02-08 08:26:54

UCHWAŁA NR I.12.2016
RADY MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 28 stycznia 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Jastrzębia-Zdroju na temat „Budżetu Obywatelskiego" Miasta Jastrzębie-Zdrój

Na podstawie art. 5a ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2015 r., poz. 1515)

Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój
uchwala

§ 1. 1. Przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami Jastrzębia-Zdroju na temat „Budżetu Obywatelskiego" stanowiącego część wydatków z budżetu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

2. Przedmiotem konsultacji są propozycje jednorocznych zadań, mieszczących się w roku budżetowym, należących do kompetencji miasta na prawach powiatu, zgłoszonych do Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 2. Zasady Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój określa załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 4. Traci moc Uchwała Nr XVII.151.2013 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 28 listopada 2013 roku w sprawie przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Jastrzębia-Zdroju dotyczących budżetu obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2013 r., poz. 7512).

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wiceprzewodniczący Rady

Norbert Małolepszy

Załącznik do Uchwały Nr I.12.2016
Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój
z dnia 28 stycznia 2016r.

Zasady Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w Zasadach jest mowa o:
   1) Zasadach Budżetu Obywatelskiego – rozumie się przez to Zasady Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   2) Budżecie Obywatelskim - rozumie się przez to Budżet Obywatelski Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   3) Zespole – rozumie się przez to Zespół do realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   4) Komisji – rozumie się przez to Komisję właściwą do spraw Bezpieczeństwa Publicznego i Samorządu Terytorialnego Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   5) kwocie jednostki pomocniczej - rozumie się przez to kwotę przyznaną danej jednostce pomocniczej na zasadach określonych w § 1 ust. 7,
   6) formularzu - rozumie się przez to formularz zgłoszenia propozycji zadania do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
   7) karcie weryfikacji – rozumie się przez to kartę weryfikacji propozycji zadania zgłoszonej do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
   8) karcie do głosowania – rozumie się przez to kartę do głosowania na propozycje zadań zgłoszone do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
   9) protokole – rozumie się przez to protokół głosowania mieszkańców osiedla lub sołectwa na propozycje zadań zgłoszone do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego,
   10) propozycji zadania – rozumie się przez to propozycję zadania zgłoszoną do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   11) weryfikacji propozycji zadania - rozumie się przez to proces obejmujący ocenę formalną, ocenę merytoryczną oraz opiniowanie propozycji zadania zgłoszonej do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   12) procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego - rozumie się przez to wszystkie czynności podejmowane w celu realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   13) zweryfikowanym koszcie szacunkowym – rozumie się przez to koszt szacunkowy ustalony w trakcie weryfikacji propozycji zadania,
   14) Mieście – rozumie się przez to Miasto na prawach powiatu Jastrzębie-Zdrój,
   15) Prezydencie Miasta – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   16) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   17) jednostce pomocniczej – rozumie się przez to jednostkę pomocniczą Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   18) wydziale – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   19) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   20) Naczelniku - rozumie się przez to Naczelnika wydziału, Naczelnika biura, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendanta Straży Miejskiej,
   21) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora jednostki organizacyjnej Miasta Jastrzębie-Zdrój,
   22) stronie internetowej – rozumie się przez to Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Jastrzębie-Zdrój,

2. Mieszkańcy Miasta, którzy w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej 16 lat, współdecydują o wydawaniu środków publicznych, w tym celu tworzy się Budżet Obywatelski.

3. W przypadku mieszkańców małoletnich, wymagana jest zgoda opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

4. Promocję Budżetu Obywatelskiego wśród mieszkańców prowadzi Zespół, zarząd osiedla, sołtys oraz rada sołecka.

5. Budżet Obywatelski stanowi część wydatków budżetu Miasta.

6. Kwotę Budżetu Obywatelskiego, zwaną dalej bazową, określa corocznie Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.

7. Kwota bazowa jest podzielona na 21 jednostek pomocniczych według poniższych kryteriów:

   1) 40% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą w takiej samej wysokości,
   2) 30% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do jej obszaru,
   3) 30% kwoty bazowej dzieli się na każdą jednostkę pomocniczą proporcjonalnie do liczby jej mieszkańców.

8. Jeśli z jednostki pomocniczej nie zostanie zgłoszona żadna propozycja zadania albo w wyniku:

   1) weryfikacji propozycji zadania lub zadań,
   2) głosowania mieszkańców na propozycje zadań,
   3) zrealizowania zadania lub zadań,

   całość lub część kwoty jednostki pomocniczej jest niewykorzystana, wówczas pozostaje ona w budżecie Miasta.

9. Etapy procedury realizacji Budżetu Obywatelskiego – terminy, podmioty realizujące, określa załącznik nr 1 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

Rozdział 2
Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji zadań

§ 2

1. Nabór propozycji zadań ogłasza Prezydent Miasta poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Urzędu, w miesięczniku „Jastrząb” oraz podanie do wiadomości zarządom osiedli i sołtysom.

2. Propozycję zadania może zgłosić każdy mieszkaniec danego osiedla lub sołectwa, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 16 lat.

3. Propozycję zadania składa się na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

4. Formularz udostępnia się w wersji elektronicznej na stronie internetowej, w wersji papierowej w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu oraz w siedzibach zarządów osiedli i sołtysów.

5. Propozycja zadania musi być poparta pisemnie, przez co najmniej 15 mieszkańców danego osiedla lub sołectwa, którzy w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej16 lat.

6. Propozycję zadania można złożyć:

   1) listownie, na adres:

      Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
      al. Józefa Piłsudskiego 60
      44-335 Jastrzębie-Zdrój

      z dopiskiem „Budżet Obywatelski”,

   2) osobiście, w Kancelarii Ogólnej Urzędu – pokój 020A oraz w siedzibach zarządów osiedli i sołtysów,
   3) elektronicznie, na adres: budzetobywatelski@um.jastrzebie.pl, w formie zeskanowanego formularza.

Rozdział 3
Weryfikacja propozycji zadania

§ 3

1. Weryfikacja propozycji zadania przeprowadzana jest z wykorzystaniem karty weryfikacji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

2. Jeśli zachodzą wątpliwości wynikające z określonych zapisów na formularzu, mające wpływ na weryfikację propozycji zadania, Zespół, wydział, jednostka organizacyjna lub Komisja kontaktuje się ze zgłaszającym propozycję zadania. Dopuszcza się pisemne uzupełnienie formularza przez zgłaszającego w terminach wskazanych w załączniku nr 1 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

3. Oceny formalnej propozycji zadania dokonuje Zespół, powołany przez Prezydenta Miasta.

4. Niespełnienie któregokolwiek z wymogów określonych w § 2 ust. 2, 3, 5, 6 skutkuje negatywną oceną formalną.

5. Propozycja zadania, która uzyskała pozytywną ocenę formalną, podlega ocenie merytorycznej. Zespół wskazuje wydział odpowiedzialny lub jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za jej przeprowadzenie oraz za wypełnienie formularza, z wyraźnym wskazaniem wiodącego wydziału lub wiodącej jednostki organizacyjnej.

6. W ramach Budżetu Obywatelskiego nie mogą być zrealizowane zadania:

   1) dotyczące terenów lub obiektów nie będących własnością Miasta,
   2) dotyczące elementów organizacji ruchu drogowego, zgodnie z przepisami prawa,
   3) których zweryfikowany koszt szacunkowy przekracza kwotę jednostki pomocniczej,
   4) które stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami i prognozami,
   5) dla których zgłaszający nie wskazuje łącznych kosztów szacunkowych zaprojektowania i wykonania zadania, w przypadku gdy projekt jest konieczny.

7. Wszystkie formularze, zawierające propozycje zadań ocenionych pozytywnie lub negatywnie, wraz z kartami weryfikacji, przekazywane są do Komisji, celem zaopiniowania.

8. Lista propozycji zadań zweryfikowanych pozytywnie zostaje podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz przekazana zarządowi osiedla lub sołtysowi. Lista zawiera nazwę, lokalizację, ogólną charakterystykę, zweryfikowany koszt szacunkowy propozycji zadania oraz informację o konieczności przeprowadzenia głosowania mieszkańców bądź jej braku.

9. W przypadku, gdy łączna zweryfikowana wartość szacunkowa wszystkich zgłoszonych z danej jednostki pomocniczej propozycji zadań, nie przekracza kwoty jednostki pomocniczej, głosowania mieszkańców nie przeprowadza się - propozycję zadania lub propozycje zadań zamieszcza się na liście zadań zakwalifikowanych do realizacji.

10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 3 ust. 8, osobie zgłaszającej propozycję zadania, która nie została na niej uwzględniona, przysługuje prawo pisemnego odwołania do Prezydenta Miasta, który ostatecznie rozstrzyga w sprawie umieszczenia takiej propozycji zadania na liście.

Rozdział 4
Głosowanie mieszkańców na propozycje zadań

§ 4

1. Głosowanie odbywa się na zebraniu otwartym z mieszkańcami osiedla lub zebraniu wiejskim, poprzez wypełnienie karty do głosowania, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Zasad.

2. Mieszkańcy osiedla lub sołectwa powołują ze swojego grona Komisję do spraw głosowania, w składzie co najmniej 3 osobowym, która odpowiada za przeprowadzenie głosowania oraz sporządzenie protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Zasad Budżetu Obywatelskiego.

3. Uprawnionym do udziału w głosowaniu oraz pełnienia funkcji członka Komisji do spraw głosowania, jest mieszkaniec osiedla lub sołectwa, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 16 lat.

4. Komisja do spraw głosowania, ustala liczbę głosów ważnych i nieważnych, kierując się kryteriami zawartymi w karcie do głosowania.

5. Na listę zadań zakwalifikowanych do realizacji, w danym osiedlu lub sołectwie, wpisuje się, według największej liczby głosów, propozycje zadań, których łączny zweryfikowany koszt szacunkowy nie przekracza kwoty jednostki pomocniczej.

6. W przypadku, gdy nie wystarcza środków na realizację kolejnej propozycji zadnia z największą liczbą głosów, na listę o której mowa w § 4 ust. 5 wpisana zostaje następna propozycja zadania, która jest możliwa do zrealizowania w ramach kwoty jednostki pomocniczej.

7. W przypadku propozycji zadań, które otrzymały taką samą liczbę głosów, a kwota jednostki pomocniczej nie jest wystarczająca do ich łącznej realizacji, za wybraną uznaje się propozycję zadania, której zweryfikowany koszt szacunkowy jest wyższy.

8. Komisja do spraw głosowania przekazuje Prezydentowi Miasta protokół oraz karty do głosowania, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia głosowania.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 5

1. Listę zadań zakwalifikowanych do realizacji w ramach Budżetu Obywatelskiego podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w miesięczniku „Jastrząb”.

Załącznik nr 1
do Zasad Budżetu Obywatelskiego
Miasta Jastrzębie-Zdrój

ETAPY PROCEDURY REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO - TERMINY, PODMIOTY REALIZUĄCE

L.p.	Etap	Termin	Podmiot realizujący
1)	Ustalenie kwoty bazowej oraz kwot jednostek pomocniczych.	do 31 stycznia	Prezydent Miasta
2)	Powołanie Zespołu.	do 14 lutego	Prezydent Miasta
3)	Ogłoszenie naboru propozycji zadań.	do 28 lutego	Prezydent Miasta
4)	Zgłaszanie przez mieszkańców propozycji zadań.	od 1 marca do 15 kwietnia	zarządy osiedli, sołtysi, Wydział Organizacyjny Urzędu
5)	Ocena formalna propozycji zadań.	do 30 kwietnia	Zespół
	Przekazanie propozycji zadań do właściwego wydziału lub właściwej jednostki organizacyjnej w celu dokonania oceny merytorycznej.		
6)	Ocena merytoryczna propozycji zadań.	do 10 maja	wydziały, jednostki organizacyjne
	Przekazanie propozycji zadań do Komisji w celu zaopiniowania.		Biuro Rady Miasta Urzędu
7)	Opiniowanie propozycji zadań.	do 15 maja	Komisja
8)	Ogłoszenie listy propozycji zadań zweryfikowanych pozytywnie.	do 22 maja	Prezydent Miasta
9)	Głosowanie mieszkańców na propozycje zadań.	do 30 czerwca	zarządy osiedli, sołtysi, Wydział Organizacyjny Urzędu
10)	Ogłoszenie listy zadań zakwalifikowanych do realizacji.	do 15 lipca	Prezydent Miasta

Załącznik nr 2
do Zasad Budżetu Obywatelskiego
Miasta Jastrzębie-Zdrój

wzór

FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROPOZYCJI ZADANIA DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Podstawowe informacje dotyczące zadania					
Nazwa					
Osiedle/Sołectwo					
Data zgłoszenia					
2. Dane zgłaszającego zadanie					
Imię i nazwisko					
Miejsce zamieszkania	ulica				
	numer domu		numer mieszkania		
PESEL					
Kontakt	numer telefonu		e-mail		
3. Lokalizacja zadania *(adres, numer działki lub opis obszaru umożliwiający jego identyfikację, w przypadku lokalizacji zadania na terenie jednostki organizacyjnej - dołączyć zgodę Dyrektora na jego realizację)*					
4. Szczegółowa charakterystyka zadania *(czego dotyczy, co dokładnie ma zostać zrealizowane)*					
5. Uzasadnienie realizacji zadania *(cel realizacji, beneficjenci, dostępność dla mieszkańców)*					

6. Szacunkowy koszt realizacji zadania	
Całkowity szacunkowy koszt	

7. Sposób funkcjonowania zadania po zrealizowaniu *(koszty generowane w przyszłości)*

8. Załączniki do formularza

(zaznaczyć odpowiednio, wymienić jakie, podać ilość – punkt nieobowiązkowy)

	mapa		
	analiza		
	opinia		
	protokół uzgodnień lokalizacji		
	inne		

Oświadczenie

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury realizacji Budżetu Obywatelskiego. Jestem świadomy/świadoma, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania. W bieżącym roku kalendarzowym kończę co najmniej 16 lat. Podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz aktualne.

Podpis zgłaszającego propozycję zadania	

W przypadku zgłoszenia propozycji zadania przez osobę małoletnią, do formularza należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego.

9. LISTA POPARCIA DLA PROPOZYCJI ZADANIA

……

(nazwa zadania)

……

(Osiedle/Sołectwo)

Oświadczenie

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury realizacji Budżetu Obywatelskiego Miasta. Jestem świadomy/świadoma, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania. W bieżącym roku kalendarzowym kończę co najmniej 16 lat. Podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz aktualne, co poświadczam własnoręcznym podpisem.

W przypadku poparcia propozycji zadania przez osobę małoletnią, do listy poparcia dla propozycji zadania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	PESEL	Podpis
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
7)				
8)				
9)				
10)				
11)				
12)				
13)				
14)				
15)				
16)				
17)				

Załącznik Nr 3
do Zasad Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój

wzór

KARTA WERYFIKACJI PROPOZYCJI ZADANIA ZGŁOSZONEJ DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

OCENA FORMALNA				
1. Podstawowe informacje dotyczące zadania				
Nazwa				
Osiedle/Sołectwo				
Lokalizacja				
Kwota jednostki pomocniczej				
2. Dane zgłaszającego zadanie				
Imię i nazwisko				
Dane kontaktowe	numer telefonu		e-mail	
3. Zadanie zgłoszono na właściwym formularzu				
	TAK			
	NIE (wymagane uzasadnienie)			
4. Formularz został złożony we właściwym terminie				
	TAK			
	NIE (wymagane uzasadnienie)			
5. Wszystkie pola formularza są wypełnione prawidłowo				
	TAK			
	NIE (wymagane uzasadnienie)			

6. Zgłaszający/popierający propozycję zadania spełnia wszystkie wymogi formalne *(miejsce zamieszkania, wiek - w przypadku zgłoszenia/poparcia propozycji zadania przez osobę małoletnią dołączono zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego)*	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
7. Koszt szacunkowy realizacji zadania, wskazany w formularzu, mieści się w kwocie jednostki pomocniczej	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
PODSUMOWANIE OCENY FORMALNEJ	
	OCENA POZYTYWNA (zadanie podlega ocenie merytorycznej)
Skierowano do *(wyraźnie wskazać wiodący wydział lub wiodącą jednostkę organizacyjną)*	w dniu
	OCENA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie)
Data	Podpis Przewodniczącego Zespołu
OCENA MERYTORYCZNA	
1. Zadanie należy do kompetencji miasta na prawach powiatu	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
2. Zadanie jest zgodne z prawem lokalnym, w tym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego oraz nie narusza praw osób trzecich	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)

	NIE DOTYCZY
3. Stan własnościowy, wskazanej w formularzu nieruchomości, umożliwia realizację zadania	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
	NIE DOTYCZY
4. Zakres rzeczowy zadania jest objęty innym zadaniem, już realizowanym bądź planowanym do realizacji w roku bieżącym lub w latach następnych	
	TAK (wymagane uzasadnienie)
	NIE
5. Zweryfikowany koszt szacunkowy zadania mieści się w kwocie jednostki pomocniczej *(wpisać zweryfikowany koszt szacunkowy)*	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
Zweryfikowany koszt szacunkowy	
6. Zadanie jest możliwe do zrealizowania w trakcie jednego roku budżetowego	
	TAK
	NIE (wymagane uzasadnienie)
7. Zadanie jest niemożliwe do zrealizowania, ze względu na znane wydziałowi lub jednostce organizacyjnej uwarunkowania (techniczne, przestrzenne lub inne)	
	TAK (wymagane uzasadnienie)
	NIE

PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ			
	OCENA POZYTYWNA		
	OCENA POZYTYWNA ZASTRZEŻENIAMI (wymagane uzasadnienie)		
	OCENA NEGATYWNA (wymagane uzasadnienie)		
Data		Podpis Naczelnika/Dyrektora	
OPINIA KOMISJI			
Data		Podpis Przewodniczącego Komisji	
PODSUMOWANIE WERYFIKACJI PROPOZYCJI ZADANIA			
	WERYFIKACJA POZYTYWNA (przeprowadza się głosowanie mieszkańców)		
	WERYFIKACJA POZYTYWNA (nie przeprowadza się głosowania mieszkańców)		
	WERYFIKACJA NEGATYWNA		
Data		Podpis Prezydenta Miasta	

Załącznik nr 4
do Zasad Budżetu Obywatelskiego
Miasta Jastrzębie-Zdrój

wzór

KARTA DO GŁOSOWANIA NA PROPOZYCJE ZADAŃ ZGŁOSZONE DO REALIZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

.....

(Osiedle/Sołectwo)

Wyboru należy dokonać poprzez postawienie znaku „X" przy jednej propozycji zadania, w kolumnie „Twój głos".

Głos uznaje się za nieważny, jeśli głosujący:

1. nie jest mieszkańcem danego osiedla/sołectwa,
2. w danym roku kalendarzowym nie kończy co najmniej16 lat,
3. postawił znak „X" przy więcej niż jednej propozycji zadania lub nie postawił znaku „X" przy żadnej propozycji zadania,
4. wypełnił więcej niż jedną kartę do głosowania (wszystkie oddane głosy są nieważne),
5. nie podał wymaganych danych osobowych lub wpisał je nieczytelnie,
6. nie złożył podpisu pod oświadczeniem lub nie dołączył zgody opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego,
7. dokonał skreśleń lub poprawek w kolumnie „Twój głos",
8. oddał głos na karcie innej niż określona przez Radę Miasta Jastrzębie-Zdrój.

Lp.	Nazwa propozycji zadania	Lokalizacja	Zweryfikowany koszt szacunkowy	Twój głos
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				

DANE GŁOSUJĄCEGO

(proszę wypełnić czytelnie)

Imię i nazwisko: ……

Miejsce zamieszkania: ……

PESEL: | | | | | | | | | | | |

Oświadczenie

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury realizacji Budżetu Obywatelskiego. Jestem świadomy/świadoma, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania. W bieżącym roku kalendarzowym kończę co najmniej 16 lat. Podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz aktualne.

.....

(podpis głosującego)

W przypadku głosowania przez osobę małoletnią, do karty do głosowania należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Załącznik nr 5
do Zasad Budżetu Obywatelskiego
Miasta Jastrzębie-Zdrój

wzór

PROTOKÓŁ GŁOSOWANIA MIESZKAŃCÓW OSIEDLA LUB SOŁECTWA NA PROPOZYCJE ZADAŃ ZGŁOSZONE DO REAZACJI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

1. Dane ogólne		
Osiedle/Sołectwo		
Kwota jednostki pomocniczej		
2. Informacje o miejscu i terminie przeprowadzenia głosowania		
Miejsce		
Termin	data	
	godziny (od - do)	
3. Rozliczenie oddanych głosów		
Liczba osób biorących udział w głosowaniu (liczba oddanych kart ogółem)		
Liczba głosów ważnych ogółem		
Liczba głosów nieważnych ogółem		

4. Ustalenie wyników głosowania (z głosów ważnych)

Lp.	Nazwa propozycji zadania	Ilość głosów
1)		
2)		
3)		
4)		
5)		
	ŁĄCZNA ILOŚĆ GŁOSÓW	

5. Lista zadań zakwalifikowanych do realizacji

Lp.	Nazwa zadania	Lokalizacja	Zweryfikowany koszt szacunkowy
1)			

2)			
3)			
4)			
5)			
ŁĄCZNY ZWERYFIKOWANY KOSZT SZACUNKOWY			

Oświadczenie

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Jestem świadomy/świadoma, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania. W bieżącym roku kalendarzowym kończę co najmniej 16 lat. Podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz aktualne, co poświadczam własnoręcznym podpisem.

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Miejsce zamieszkania	PESEL	Podpis
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				

W przypadku, gdy członkiem Komisji do spraw głosowania jest osoba małoletnia, do protokołu należy dołączyć zgodę opiekuna prawnego na udział osoby małoletniej w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego.

Załącznik nr 6
do Zasad Budżetu Obywatelskiego Miasta Jastrzębie-Zdrój

wzór

ZGODA OPIEKUNA PRAWNEGO NA UDZIAŁ OSOBY MAŁOLETNIEJ W PROCEDURZE REALIZACJI BUDŻETU OBYWATELSKIEGO

……..……..……
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisany/podpisana ……..
(imię i nazwisko opiekuna prawnego)

zamieszkały/zamieszkała ……..……..
(miejsce zamieszkania opiekuna prawnego)

oświadczam, że jestem opiekunem prawnym ……..…….
(imię i nazwisko osoby małoletniej)

zamieszkałego/zamieszkałej ……..…….
(miejsce zamieszkania osoby małoletniej)

i wyrażam zgodę na jego/jej udział w procedurze realizacji Budżetu Obywatelskiego oraz na przetwarzanie jego/jej danych osobowych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia wyżej wymienionej procedury.

Oświadczenie

Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury realizacji Budżetu Obywatelskiego
Jestem świadomy/świadoma, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania. Podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz aktualne.

.....……
(podpis opiekuna prawnego)