

Zarządzenie Nr 0050.708.2018
Burmistrza Chełmka
z dnia 25 maja 2018 r.

w sprawie: przeprowadzenia na terenie Gminy Chełmek konsultacji społecznych w sprawie Budżetu Obywatelskiego na 2019 rok.

Na podstawie art. 5a i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994) oraz § 3 ust. 1 Uchwały Nr XXXIX/252/2013 Rady Miejskiej w Chełmku z dnia 16 maja 2013 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Chełmek, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie z mieszkańcami Jednostek Pomocniczych Gminy Chełmek tj. Osiedla Nowe Miasto i Osiedla Stare Miasto konsultacji społecznych zwanych dalej „konsultacjami” dotyczących wydzielonej części budżetu Gminy Chełmek na 2019 rok zwanej dalej „budżetem obywatelskim”.
2. Konsultacje zostaną przeprowadzone w okresie od dnia 5 lipca do 12 października 2018 r. do godz. 15:00.

§ 2

1. Celami konsultacji są:
 - 1) włączenie mieszkańców w proces zarządzania Gminą Chełmek,
 - 2) maksymalizacja efektywności i trafności procesów decyzyjnych,
 - 3) pozyskanie społecznego zrozumienia i akceptacji dla projektowanych rozwiązań,
 - 4) budowanie społeczeństwa obywatelskiego.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane będą poprzez:
 - 1) uzyskanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego,
 - 2) dokonanie przez mieszkańców Chełmka, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej 16 rok życia, wyboru zadań do budżetu obywatelskiego.

§ 3

1. Planowana kwota środków przeznaczona na budżet obywatelski ustalona zostaje do wysokości 70.048,00 zł.
2. Ostateczna kwota środków przeznaczona na realizację zadań w ramach budżetu obywatelskiego zostanie uwzględniona, zgodnie z wynikiem konsultacji, w projekcie uchwały budżetowej na rok 2019 skierowanym przez Burmistrza Chełmka do Rady Miejskiej w Chełmku.
3. Szczegółowe zasady przygotowania budżetu obywatelskiego w Gminie Chełmek określa Regulamin przygotowania budżetu obywatelskiego w Gminie Chełmek stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Zgłoszenie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego możliwe będzie w formie pisemnej, w okresie od dnia 5 lipca 2018 r. do dnia 31 lipca 2018 r. do godz. 15:30, na formularzu zgłoszeniowym, zgodnym z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 5

Analiza możliwości realizacji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego dokonana zostanie przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Chełmku z wykorzystaniem „Karty analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Gminy Chełmek na 2019 rok”, zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 6

Wybór zadań spośród zgłoszonych do budżetu obywatelskiego będzie możliwy w okresie od dnia 8 października 2018 r. do dnia 12 października 2018 r. na karcie do głosowania w wersji papierowej, zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do zarządzenia, przekazanej do wyznaczonych punktów do głosowania.

§ 7

1. W ramach przeprowadzenia konsultacji zostanie powołany Zespół ds. konsultacji budżetu obywatelskiego, zwany dalej „Zespołem”.
2. Przewodniczącym Zespołu, kierującym jego pracami, będzie Skarbnik Miejski.
3. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w pracach Zespołu Przewodniczącego lub członka Zespołu, zastępują ich wskazane przez nich osoby.
4. Tryb pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 5 do zarządzenia.

§ 8

Do zadań Zespołu należy:

- 1) zapoznanie się ze wszystkimi projektami zadań zgłoszonymi przez mieszkańców,
- 2) rozpatrywanie wniosków mieszkańców z prośbą o ponowną weryfikację oceny formalnej w razie negatywnego wyniku analizy możliwości realizacji zadania przez komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Chełmku dokonanej z wykorzystaniem „karty analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Gminy Chełmek na 2019 rok”,
- 3) sprawowanie funkcji nadzorującej przebieg procesu konsultacyjnego,
- 4) ustalenie wyników głosowania.

§ 9

Obsługę organizacyjną Zespołu zapewnia Sekretarz Miejski.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miejskiemu.

§ 11

Zarządzenie podlega publikacji poprzez zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chełmku, na stronie internetowej Gminy Chełmek oraz poprzez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

/Burmistrz Andrzej Saternus/

Regulamin przygotowania budżetu obywatelskiego na terenie Jednostek Pomocniczych Gminy Chełmek tj. Osiedla Nowe Miasto oraz Osiedla Stare Miasto

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ze środków budżetu obywatelskiego mogą być finansowane zadania własne Gminy, możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2019, wpisujące się w Strategię Rozwoju Gminy Chełmek na lata 2014 – 2020.

§ 2

1. Zadania finansowane ze środków budżetu obywatelskiego powinny mieć charakter lokalny.
2. Zadania o charakterze lokalnym to takie, które dotyczą potrzeb mieszkańców jednostek pomocniczych Gminy Chełmek tj.
 - 1) Osiedla Nowe Miasto,
 - 2) Osiedla Stare Miasto.
3. Kwota, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym dla danej jednostki pomocniczej zależy od liczby mieszkańców zameldowanych na obszarze danej jednostki pomocniczej wg stanu na dzień 28 maja 2018 roku i nie może przekroczyć iloczynu liczby mieszkańców oraz kwoty 8,00 zł tj.:

Jednostka pomocnicza	Liczba mieszkańców	Kwota budżetu obywatelskiego
Osiedle Nowe Miasto	5421	43.368,00
Osiedle Stare Miasto	3335	26.680,00
Razem:	8756	70.048,00

4. Szacunkowy koszt realizacji proponowanego zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego nie może przekraczać kwoty, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym dla danej jednostki pomocniczej, ustalonej zgodnie z ust. 3.
5. W ramach procedury budżetu obywatelskiego nie mogą być realizowane zadania, które zakładają realizację jedynie części zadania, w tym sporządzenie wyłącznie projektu bądź planu przedsięwzięcia.

Rozdział 2 Zgłoszenie zadań do budżetu obywatelskiego

§ 3

Propozycję zadań do zrealizowania w ramach budżetu obywatelskiego może zgłosić każdy.

§ 4

1. Zgłoszenie propozycji zadania do budżetu obywatelskiego następuje zgodnie z § 4 zarządzenia, na formularzu wraz z dołączoną listą z podpisami co najmniej 15 mieszkańców danej jednostki pomocniczej Gminy Chełmek popierających daną propozycję.
2. Każdy mieszkaniec może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłaszanych do budżetu obywatelskiego dotyczących jednostki pomocniczej, w której zamieszkuje.
3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie określonym w § 4 zarządzenia na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Chełmku.

Rozdział 3

Analiza zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 5

1. Skarbnik Miejski prowadzi rejestr formularzy z propozycjami zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego.
2. Skarbnik Miejski przekazuje niezwłocznie formularze, o których mowa w ust. 1 do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Chełmku w celu przeprowadzenia analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia.

§ 6

1. Właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Chełmku:
 - 1) dokonują analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia, a w razie negatywnej oceny analizy sporządzają jej uzasadnienie,
 - 2) w przypadku stwierdzenia, iż formularz z propozycją zadania do budżetu obywatelskiego jest niekompletny albo nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy zadania, występują do autora propozycji zadania o uzupełnienie stosownych braków w ciągu 5 dni,
 - 3) przekazują niezwłocznie Skarbnikowi Miejskiemu wyniki analizy.
2. W przypadku negatywnego wyniku przeprowadzonej przez właściwą komórkę merytoryczną analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia Skarbnik Gminy informuje wnioskodawcę o jej wyniku oraz o możliwości złożenia wniosku z prośbą o ponowną weryfikację, której dokonuje Zespół ds konsultacji budżetu obywatelskiego.
3. Zespół ds konsultacji budżetu obywatelskiego może pozytywnie rozpatrzyć wniosek, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem, iż propozycja zadania objęta wnioskiem uzyskała pozytywny wynik analizy pod względem formalnym.

§ 7

Wypełnione karty analizy zadań, o których mowa w § 5 zarządzenia, Skarbnik Miejski przekazuje do Zespołu ds. konsultacji budżetu obywatelskiego, celem zapoznania jego członków z wszystkimi propozycjami mieszkańców.

§ 8

1. Pod głosowanie mieszkańców poddaje się propozycje zadań, które uzyskały pozytywny wynik:
 - 1) analizy, o której mowa w § 5 zarządzenia,
 - 2) ponownej weryfikacji, o której mowa w § 6 ust. 2.
2. Wszystkie propozycje zadań do budżetu obywatelskiego poddane pod głosowanie oraz niepoddane pod głosowanie wraz z podaniem uzasadnienia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, zostaną upowszechnione nie później niż w dniu 5 października 2018 r., poprzez:
 - 1) udostępnienie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chełmku, na stronie internetowej Gminy Chełmek,
 - 2) zamieszczenie ich wykazu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chełmku wraz z umożliwieniem wglądu do ich treści w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chełmku.
 - 3) przekazanie stosownego zestawienia do organów jednostek pomocniczych wymienionych w § 2 ust. 2.

Rozdział 4

Zasady wyboru zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego

§ 9

1. Wyboru zadań do budżetu obywatelskiego dokonują w głosowaniu jawnym mieszkańcy jednostek pomocniczych, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej 16 rok życia.
2. Dla potrzeb przeprowadzenia głosowania, o którym mowa w ust. 1 wyznacza się punkt do głosowania.

§ 10

Listę punktów do głosowania, o których mowa w § 9 ust. 2 podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony odpowiednio w § 8, w terminie do dnia 3 października 2018 r.

§ 11

W punktach do głosowania, o których mowa w § 9 ust. 2, można otrzymać karty do głosowania oraz uzyskać dostęp do odpisów propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego poddanych pod głosowanie.

§ 12

Wzór karty do głosowania określa załącznik Nr 4 do zarządzenia.

§ 13

Głosowanie, o którym mowa w § 9 ust. 1, przeprowadza się poprzez złożenie, w terminie o którym mowa w § 6 zarządzenia, kart do głosowania w jednym z wyznaczonych punktów do głosowania, o których mowa w § 10.

§ 14

1. Na kartach do głosowania mieszkańcy jednostek pomocniczych wskazanych w § 2 ust. 2, którzy w dniu głosowania ukończyli co najmniej 16 rok życia, dokonują wyboru jednej propozycji zadania spośród zgłoszonych i poddanych pod głosowanie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wyboru zadania dokonują mieszkańcy spośród zadań zgłoszonych w ramach jednostki pomocniczej, na terenie której zamieszkują.

§ 15

1. Ustalenie wyników głosowania polega na zsumowaniu wszystkich głosów ważnie oddanych na każdą z propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego oraz sporządzeniu listy rankingowej z wynikami z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uzyskania równej ilości głosów przez dwa albo więcej zadań o kolejności na liście decyduje publiczne losowanie.

§ 16

Rekomendowane do realizacji, poprzez ich uwzględnienie w projekcie uchwały budżetowej, o którym mowa w § 3 ust. 2 zarządzenia, są te zadania z listy, o której mowa w § 15, które uzyskały największą liczbę głosów, aż do wyczerpania środków w budżecie obywatelskim, zgodnie z limitami wynikającymi z § 2 ust. 3.

Rozdział 5
Działania promocyjne, informacyjne i edukacyjne realizowane w procesie
wdrażania budżetu obywatelskiego

§ 17

1. W trakcie wdrażania budżetu obywatelskiego prowadzone będą kampanie promocyjne, informacyjne i edukacyjne uwzględniające:

1) przybliżenie idei budżetu obywatelskiego oraz zachęcenie do składania propozycji zdań do realizacji w ramach tego budżetu

2) przedstawienie zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego i zachęcanie mieszkańców jednostek pomocniczych, którzy w dniu głosowania ukończą co najmniej 16 rok życia do wzięcia udziału w głosowaniu nad wyborem zadań,

3) upowszechnienie informacji o przebiegu i wynikach procesu wdrażania budżetu obywatelskiego.

2. Kampanie, o których mowa w ust. 1 będą prowadzone z użyciem różnych kanałów komunikacyjnych dostosowanych do zróżnicowanych grup odbiorców.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
proponycji zadań do budżetu obywatelskiego Jednostek Pomocniczych Gminy Chelmek –
Osiedla Nowe Miasto, Osiedla Stare Miasto na 2019 rok
wraz z listą mieszkańców danej jednostki pomocniczej Gminy Chelmek
popierających tę propozycję

Uwaga:

1. wypełnienie punktów 1 – 8 oraz dołączenie listy, o której mowa w punkcie 9 jest obowiązkowe,
2. zgłoszenia propozycji zadań możliwe jest w okresie od dnia 3 lipca do 31 lipca do godz. 15:30,
3. Formularz zgłoszenia propozycji zadania należy złożyć na dzienniku podawczym Urzędu Miejskiego w Chelmku.

1. Nazwa / tytuł zadania:	
2. Zasięg lokalny zadania: (prosimy zaznaczyć znakiem „X” wyłącznie jedną z opcji)	
Osiedle Nowe Miasto <input type="checkbox"/>	Osiedle Stare Miasto <input type="checkbox"/>
3. Lokalizacja / miejsce realizacji zadania: (prosimy opisać miejsce albo obszar na jakim ma być realizowane zadania)	
4. Beneficjenci: (prosimy wskazać jakie grupy mieszkańców skorzystają z realizacji zadania z uwzględnieniem kryteriów: społeczno – zawodowego, wieku, płci, miejsca zamieszkania itp.)	

5. Opis zadania: (prosimy opisać w szczególności zakres zadania i co dokładnie zostać ma wykonane, wskazując główne działania związane z realizacją zadania)

6. Uzasadnienie: (prosimy opisać jaki jest cel realizacji zadania, jakiego problemu dotyczy i jakie rozwiązania proponuje, a także uzasadnić, dlaczego zadanie powinno być zrealizowane i w jaki sposób jego realizacja wpłynie na życie mieszkańców)

7. Szacunkowe koszty zadania: (prosimy uwzględnić wszystkie części zadania oraz ich szacunkowe koszty)		
7.1 Łączny szacunkowy koszt całkowity zadania (w zł):		
7.2 Koszty w rozbiciu na poszczególne części zadania		
lp.	Część zadania	Koszt w zł
8. Dane kontaktowe z autorem/autorami zadania:		
Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon/email
9. Lista z podpisami: (do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców danej jednostki pomocniczej Gminy Chelmek, popierających zadanie. Każdy mieszkaniec jednostki pomocniczej może poprzeć dowolną liczbę propozycji zadań zgłoszonych do budżetu obywatelskiego. Autor/ autorzy zadania mogą udzielić poparcia, o ile są mieszkańcami danej jednostki pomocniczej. Każda dodatkowa strona listy powinna mieć taką samą formę za wyjątkiem znakowania kolejnym numerem strony. Listę należy załączyć w wersji pisemnej w oryginale)		
9.1 Do formularza załączono listę zawierającą podpisy w liczbie:		
10. Pozostałe załączniki: (nieobowiązkowe, np. zdjęcia dotyczące zgłoszonego zadania, mapy związane z lokalizacją, projekty, kosztorysy itp.) - Uwaga złożone załączniki nie podlegają zwrotowi. Wystarczające jest złożenie załączników w formie kopii		
lp.	Rodzaj załącznika	liczba

Oświadczenie autora/autorów zadania:

Składając niniejszy formularz wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2019 rok, zgodnie z ustawą z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo domagania się ich usunięcia.. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Chelmku z siedzibą w Chelmku, Krakowska 11.

(podpis autora/autorów)

KARTA ANALIZY
zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Gminy Chełmek na 2019 rok

1. Nazwa/tytuł zadania:							
2. ID zadania:				3. Wydział dokonujący analizy:			
4. Analiza formalna (niewłaściwe skreślić)							
4.1. Formularz zgłoszeniowy wpłynął do Urzędu Miejskiego do dnia 31 lipca do godz. 15:30						TAK	NIE
4.2. Formularz ma prawidłowo wypełnione wszystkie pola obowiązkowe						TAK	NIE
4.3. Do formularza dołączono listę z podpisami co najmniej 15 mieszkańców danej jednostki pomocniczej						TAK	NIE
4.4. Łączny szacunkowy koszt całkowity zadania nie przekracza kwoty, która może być przeznaczona na zadania o charakterze lokalnym dla danej jednostki pomocniczej						TAK	NIE
4.5 Proponowane zadanie może być formalnie ujęte w uchwale budżetowej Gminy Chełmek na 2018 rok							
Dział		Rozdział		Paragraf		TAK	NIE
4.6. Proponowane zadanie jest zgodne z prawem, w tym lokalnym, a w szczególności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego						TAK	NIE
Uwagi do analizy formalnej (wskazać w przypadku skreślenia w pkt 4.1. - 4.6 opcji „TAK”)							
5. Analiza merytoryczna (w przypadku opcji TAK i NIE – niewłaściwe skreślić)							
5.1. Proponowane zadanie należy do zakresu zadań własnych gminy						TAK	NIE
5.2. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)							
<input type="checkbox"/> stanowi własność Gminy Chełmek <input type="checkbox"/> jest w posiadaniu Gminy Chełmek na podstawie innego tytułu prawnego niż własność <input type="checkbox"/> jest obciążona na rzecz osób trzecich <input type="checkbox"/> nie dotyczy							
5.3. Nieruchomość, na której ma być realizowane proponowane zadanie: (zaznaczyć właściwe)							
<input type="checkbox"/> nie jest przeznaczona do sprzedaży <input type="checkbox"/> jest przeznaczona na inny cel							
5.4. Proponowane zadanie jest przewidziane do uwzględnienia w budżecie Gminy Chełmek na 2019 rok poza budżetem obywatelskim						TAK	NIE
5.5. Zadanie jest możliwe do realizacji w trakcie roku budżetowego 2019						TAK	NIE

5.6. Szacunkowe koszty proponowanego zadania w ocenie dokonującego analizy: (zaznaczyć właściwe)		
<input type="checkbox"/> są w rzeczywistości niższe niż wskazano w formularzu <input type="checkbox"/> zostały wykazane prawidłowo w formularzu <input type="checkbox"/> są w rzeczywistości wyższe niż wskazano w formularzu <input type="checkbox"/> nie są możliwe do określenia na podstawie informacji zawartych w formularzu		
5.7. W ocenie dokonującego analizy realizacji zadania z technicznego punktu widzenia jest możliwa	TAK	NIE
5.8. W ocenie dokonującego analizy realizacja zadania spełnia wymogi celowości, gospodarności i racjonalności wydatkowania środków publicznych	TAK	NIE
5.9. Realizacja proponowanego zadania jest komplementarna w stosunku do innych zadań zrealizowanych, realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Chełmek	TAK	NIE
5.10. Realizacja proponowanego zadania stanowi przeszkodę w realizacji innych zadań realizowanych lub planowanych do realizacji przez Gminę Chełmek	TAK	NIE
5.11. Proponowane zadanie wpisuje się w Strategię Rozwoju Gminy Chełmek na lata 2014 – 2020 w obszarze kluczowym:		
Uwagi do analizy merytorycznej:		
6. Pracownik dokonujący analizy merytorycznej: (imię i nazwisko, stanowisko oraz data sporządzenia karty)		
7. Zatwierdzenie karty: (zatwierdzenia dokonuje naczelnik właściwego wydziału)		
8. Rekomendacja wydziału Urzędu Miejskiego w Chełmku dokonującego analizy możliwości realizacji zadania (niewłaściwe skreślić)		
8.1. Wydział rekomenduje poddanie pod głosowanie proponowanego zadania, którego dotyczy karta analizy	TAK	NIE
(data i podpis Naczelnika Wydziału i Przewodniczącego Zespołu)		

Regulamin pracy Zespołu ds Konsultacji budżetu obywatelskiego

§ 1

1. Zespół ds Konsultacji, zwany dalej Zespołem, obraduje na jawnych posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu i pod jego przewodnictwem.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzeniu przewodniczy wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.
3. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jego składu. Przewodniczący posiedzenia podpisuje podjęte na tym posiedzeniu uchwały Zespołu.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.
5. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący posiedzenia.

§ 2

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) wsparcie procesu wdrożenia budżetu obywatelskiego,
- 2) sprawowanie funkcji nadzorującej przebieg procesu konsultacyjnego,
- 3) zapoznanie się ze wszystkimi projektami zadań zgłoszonymi przez mieszkańców,
- 4) rozpatrywanie wniosków mieszkańców z prośbą o ponowną weryfikację w razie negatywnego wyniku analizy możliwości realizacji zadania przez wydział Urzędu Miejskiego w Chełmku dokonanej z wykorzystaniem „Karty analizy zadania zgłoszonego do budżetu obywatelskiego Gminy Chełmek na 2019 rok”,
- 5) ustalenie wyników głosowania.

§ 3

Przewodniczący Zespołu, niezwłocznie po zrealizowaniu zadań, o których mowa w § 2, informuje Burmistrza Chełmka o wynikach pracy Zespołu, w tym w szczególności o decyzjach dotyczących wskazania tych zadań, które w wyniku rozpatrzenia wniosków, o których mowa w § 2 pkt 4, zostaną poddane pod głosowanie oraz tych, które nie zostaną poddane pod głosowanie mieszkańców jednostek pomocniczych Gminy Chełmek.

**Karta do głosowania
na zadania zgłoszone do budżetu obywatelskiego Gminy Chełmek na 2019 rok**

Pouczenie:

1. Głosowanie możliwe jest w okresie od dnia 8 października 2018 r. do 12 października 2018 r.
2. Głosowanie ma charakter jawny.
3. W głosowaniu mogą wziąć udział mieszkańcy jednostek pomocniczych Gminy Chełmek objętych budżetem obywatelskim, którzy ukończyli co najmniej 16 rok życia.
4. Kwoty, jakie mogą być przeznaczone na zadania o charakterze lokalnym dla danej jednostki pomocniczej, wynoszą odpowiednio:

Jednostka pomocnicza	Liczba mieszkańców	Kwota budżetu obywatelskiego
Osiedle Nowe Miasto	5421	43.368,00
Osiedle Stare miasto	3335	26.680,00
Razem:	8756	70.048,00

Zasady ważności głosu:

1. Aby głos był ważny należy wybrać jedno zadanie z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania w ramach swojej jednostki pomocniczej, na terenie której jest się zamieszkałym. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”.
2. Dla ważności karty do głosowania konieczne jest czytelne wpisanie imienia i nazwiska oraz numeru PESEL osoby głosującej, a także podpisanie zawartego na karcie do głosowania oświadczenia.

Głos jest nieważny, jeśli zostanie stwierdzona co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

1. Głosujący złożył więcej niż jedną kartę do głosowania, na której oddane głosy spełniają wskazane wyżej zasady ważności głosu.
2. Na karcie do głosowania głosujący dokonał wyboru więcej niż jednego zadania z listy zadań zamieszczonych na karcie do głosowania.
3. Na podstawie podanego imienia, nazwiska oraz numeru PESEL nie można ustalić tożsamości głosującego lub gdy dane te są nieczytelne.
4. Podany na karcie do głosowania adres zamieszkania znajduje się poza terenem jednostki pomocniczej Gminy Chełmek objętej budżetem obywatelskim.
5. Karta do głosowania nie została podpisana przez głosującego.
6. Karta do głosowania nie została złożona z dochowaniem terminu przeznaczonego na głosowanie.
7. Głosujący nie jest mieszkańcem jednostek pomocniczych Gminy Chełmek objętych budżetem obywatelskim lub w chwili oddania głosu nie miał ukończonego co najmniej 16 roku życia.
8. Głosujący dokonał wyboru zadania spośród zadań zgłoszonych w ramach nie swojej jednostki pomocniczej, na terenie której jest zamieszkały.

Lp.	Jednostka pomocnicza	Nazwa / tytuł zadania	Szacunkowy koszt	Wybór
1.	Przykładowa jednostka	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt w zł	☐
2.	Przykładowa jednostka	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt w zł	☐
3.	Przykładowa jednostka	Przykładowe zadanie	Przykładowy koszt w zł	☐

Dane głosującego (wypełnić czytelnie)

Numer PESEL	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania

Oświadczam, że jestem mieszkańcem/mieszkanką jednostki pomocniczej Gminy Chełmek objętej budżetem obywatelskim, który/a ukończył/a 16 lat. Wyrażam równocześnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do wdrożenia budżetu obywatelskiego na 2019 rok, zgodnie z ustawą z dnia 24 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Wiem, że podanie danych jest dobrowolne oraz że mam prawo kontroli przetwarzania danych, które mnie dotyczą, prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania oraz prawo domagania się ich usunięcia. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Chełmku z siedzibą w Chełmku, Krakowska 11.

.....
/data i podpis głosującego/