BURMISTRZ
Gminy Żmigród
Plac Wojska Polskiego 2-3
55 -140 Żmigród

ZARZĄDZENIE NR 0050.133.2026
BURMISTRZA GMINY ŻMIGRÓD
z dnia 21 września 2026 roku

w sprawie powołania Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie do przeprowadzenia głosowania mieszkańców na projekty zgłoszone w ramach Budżetu Obywatelskiego Żmigrodu na 2027 r. oraz określenia jej trybu pracy i zadań

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2026 r., poz. 662) oraz w związku z § 17 ust. 1 pkt 1 0007.XXII.226.2026 Rady Miejskiej w Żmigrodzie z dnia 27 maja 2026 r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami miasta Żmigród dotyczących realizacji projektu pn. „Budżet Obywatelski w mieście Żmigród" (Dz. Urz. Woj. Doln. z dnia 29 maja 2026 r. poz. 2593) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu przeprowadzenia głosowania nad wyborem zgłoszonych przez mieszkańców projektów w ramach Budżetu Obywatelskiego powołuję Komisję Wyborczą Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie w składzie:

1. Marcelina Halikowska-Bartkowiak
2. Natalia Dybała
3. Ewa Lis

§ 2. Organizację pracy komisji ustala regulamin pracy Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie, stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zadania Komisji w dniu głosowania ustalają wytyczne dla Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4. Komisja Wyborcza Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie posługuje się okrągłą pieczęcią o średnicy 25 mm. z napisem w otoku: „Komisja Wyborcza Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie".

§ 5. Komisja kończy pracę z dniem przekazania Burmistrzowi Gminy Żmigród protokołów głosowania.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
mgr inż. Robert Lewandowski

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 0050.133.2026
Burmistrza Gminy Żmigród z dnia 21.09.2026 r.

Regulamin
pracy Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie

§ 1.1. Komisja Wyborcza Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie, zwana dalej komisją, zbiera się na pierwszym posiedzeniu niezwłocznie po jej powołaniu.
2. Na pierwszym posiedzeniu komisja:
1) wybiera przewodniczącego komisji,
2) wybiera zastępcę przewodniczącego komisji,
3) omawia zadania i ustala tryb swojej pracy oraz obowiązki i uprawnienia osób wchodzących w jej skład.
3. Wybory przewodniczącego komisji i jego zastępcy odbywają się w głosowaniu jawnym, chyba że komisja postanowi inaczej. W razie równej liczby głosów ponawia się głosowanie.
4. Do czasu wyboru przewodniczącego pierwszemu posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:
1) czuwa nad wykonaniem zadań komisji,
2) reprezentuje komisję na zewnątrz,
3) zwołuje jej posiedzenia i im przewodniczy.
2. W razie nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego komisji.

§ 3. 1. Członkowie komisji uczestniczą w posiedzeniach i innych pracach komisji.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w pracach komisji, jej członek jest obowiązany powiadomić o tym, w miarę możliwości jeszcze przed posiedzeniem, przewodniczącego lub jego zastępcę.

§ 4. 1. Od rozpoczęcia głosowania do czasu jego zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy.
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym podaje się:
1) imiona i nazwiska uczestników,
2) przebieg posiedzenia i podjęte rozstrzygnięcia.
3. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie komisji.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 0050.133.2026
Burmistrza Gminy Żmigród z dnia 21.09.2026 r.

Wytyczne dla Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego w Żmigrodzie dotyczące wykonywania zadań związanych z głosowaniem na projekty zgłoszone w ramach Budżetu Obywatelskiego

I. Członkowie komisji

1. Pierwsze posiedzenie Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego, zwanej dalej komisją, zwołuje Burmistrz Gminy Żmigród.
Tryb wyboru przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego określa Regulamin pracy Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Członkowie komisji otrzymują od przewodniczącego komisji dokument potwierdzający członkostwo i funkcje pełnione w komisji. Dokumenty potwierdzające pełnienie funkcji przewodniczącego komisji wystawia zastępca przewodniczącego.

3. W dniu wyborów członkowie komisji są obowiązani nosić identyfikatory z imieniem i nazwiskiem oraz funkcją pełnioną w komisji.

4. Członkowie komisji nie mogą udzielać wyborcom pomocy w głosowaniu.

5. Podczas głosowania przewodniczący komisji odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju, czuwa nad przestrzeganiem tajności głosowania i właściwego toku czynności podczas głosowania. Ma prawo zażądać opuszczenia lokalu przez osoby naruszające porządek i spokój, a w razie potrzeby zwrócić się do Policji o zapewnienie koniecznej pomocy. Przypadki zakłócenia głosowania odnotowuje się w protokole głosowania.

II. Dziennikarze:

6. W czasie głosowania w lokalu mogą przebywać dziennikarze posiadający ważne legitymacje dziennikarskie. Dziennikarze są obowiązani zgłosić swoja obecność przewodniczącemu komisji lub jego zastępcy oraz stosować się do zarządzeń mających na celu zapewnienie powagi i tajności głosowania.
Dziennikarze nie mogą przeprowadzać wywiadów w lokalu, w którym odbywa się głosowanie, ani przebywać w tym lokalu przed rozpoczęciem głosowania i po zakończeniu głosowania.

III. Lokal Wyborczy

7. W lokalu powinny znajdować się: godło państwowe, herb Gminy Żmigród, urna mogąca pomieścić karty do głosowania, kabiny/osłony zapewniające tajność głosowania. Kabiny/osłony powinny być wyposażone w przybory do pisania. W miejscach tych należy umieścić plakat informacyjny o sposobie głosowania i warunkach ważności głosu.

8. W widocznym miejscu w lokalu wywiesza się urzędowe informacje:
1) o zarejestrowanych projektach,
2) o składzie komisji wyborczej,
3) o godzinach otwarcia lokalu wyborczego.

9. Komisja odbiera w przeddzień głosowania 50 kart do głosowania, formularze protokołu głosowania, pieczęć oraz spisy wyborców. Do wykonania tego zadania komisja wyznacza osoby ze swego składu, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca. Komisja ustala miejsce i sposób przechowywania odebranych materiałów do dnia wyborów oraz w trakcie wyborów podczas przerw w głosowaniu.
Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie.

IV. Zadania komisji w dniach wyborów.

10. W dniach wyborów komisja zbiera się w lokalu, w ustalonym wcześniej składzie, z udziałem przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.
Komisja wykonuje czynności związane z przygotowaniem głosowania:
1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji,
2) przelicza karty do głosowania i stempluje je swoja pieczęcią,
3) rozkłada spisy wyborców oraz karty do głosowania w sposób ułatwiający głosowanie
4) sprawdza, czy w lokalu wyborczym w widocznym miejscu wywieszone są urzędowe obwieszczenia i informacje o których mowa w punkcie 8; w razie stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie komisja podejmuje działania dla ich usunięcia;
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, możliwe jest wyznaczenie po jednym członku komisji do czuwania przy urnie.

V. Zadania komisji w trakcie głosowania

1) 11. Głosowanie odbywa się w dniach: 27 września w godzinach: 09:00-15:00 oraz 30 września 2026 r. w godzinach: 08:00 – 16:00 w mobilnym puncie do głosowania umiejscowionym na płycie Rynku.

12. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez komisję jakichkolwiek skreśleń i adnotacji na kartach do głosowania.

13. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:
1) sprawdza się tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią oraz wiek (prawo do głosowania posiada osoba, która ukończyła 16 lat),
2) ustala, czy wyborca jest uprawniony do głosowania przez sprawdzenie jego adresu zamieszkania,
3) dopisuje do spisu wyborców osoby nie ujęte w spisie, a posiadające udokumentowane zameldowanie,
4) w kwestiach spornych dotyczących ujęcia danego wyborcy w spisie wyborców komisja wyjaśnia wątpliwości z pracownikiem Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie.

14. Komisja wydaje wyborcy kartę do głosowania za pokwitowaniem jej odbioru podpisem wyborcy.

15. Komisja odmawia ponownego wydania karty niezależnie od przyczyn tego żądania (np. pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).

16. Przy wydawaniu kart komisja sprawdza, czy wydawana karta jest ostemplowana pieczęcią komisji.

17. Na wniosek wyborcy komisja jest obowiązana wyjaśnić mu sposób głosowania w wyborach oraz warunki ważności głosu.

18. W czasie głosowania komisja baczy, by uprawnieni głosowali osobiście. Niedopuszczalne jest głosowanie za członka rodziny lub za inną osobę. Osobie niepełnosprawnej na jej prośbę może pomagać głosowaniu inna osoba. Pomocy w głosowaniu nie może udzielać członek komisji.

Zadania komisji po zakończeniu głosowania.

19. W dniu 27.09.2026 r. o godz. 15.00 oraz w dniu 30.09.2026 r. o godz. 16:00 komisja zamyka lokal. Po opuszczeniu lokalu przez ostatniego wyborcę komisja w pełnym składzie przystępuje do wykonania kolejnych czynności.

20. W pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania.

Rozliczenie kart do głosowania.

1.	Liczba wyborców uprawnionych do głosowania				
2.	Komisja otrzymała kart do głosowania				
3.	Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania				
4.	Nie wykorzystano kart do głosowania				
5.	Liczba oddanych głosów, czyli kart wrzuconych do urny przez wyborców				

Liczbę wyborców uprawnionych do głosowania podaje Referat Organizacyjno – Prawny wg stanu na dzień 27.09.2026 r. oraz na dzień 30.09.2026 r.
Karty niewykorzystane należy zapakować pakiet, opieczętować i opisać.
Następnie Komisja ustala liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania. Ustalenia tego dokonuje się na podstawie liczby podpisów potwierdzających otrzymanie karty do głosowania (łącznie z adnotacjami „odmowa podpisu" zastępującymi podpisy).
Liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania wpisuje się w punkcie 2 protokołu głosowania.
Na podstawie ustalonych danych komisja dokonuje rozliczenia kart do głosowania, tzn. ustala czy liczba kart niewykorzystanych i liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania stanowią w sumie liczbę kart, które otrzymała komisja. W razie stwierdzenia niezgodności należy ponownie przeliczyć podpisy w liście wyborców, a jeśli wynik rozliczenia kart będzie ten sam – przypuszczalną przyczynę niezgodności należy opisać punkcie 12 protokołu.

21. Przy rozliczaniu kart do głosowania komisja uwzględnia również zapisy w protokołach cząstkowych z głosowania. Sumy z protokołów cząstkowych powinny równać się wynikom ustalonym w protokole cząstkowym. Różnice należy opisać w punkcie 12 protokołu.

22. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera się urnę i wyjmuje z niej karty do głosowania.
Zaleca się zachowanie staranności przy wyjmowaniu kart z urny, aby ich nie uszkodzić.

23. Komisja przegląda wszystkie karty i wydziela z nich karty całkowicie przedarte na 2 lub więcej części, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Karty takie należy zapakować w pakiet, opieczętować go i opisać.

24. Komisja ustala liczbę oddanych głosów, czyli liczbę kart do głosowania wrzuconych do urny przez wyborców (z pominięciem kart całkowicie przedartych) i

odpowiednią liczbę wpisuje się w punkcie 4 protokołu oraz liczbę kart nieważnych, którą wpisuje się w punkcie 5 protokołu.
Za nieważne uważa się karty do głosowania inne niż urzędowe lub nieopatrzone pieczęcią komisji, które wpisuje się w punkcie 6 protokołu.

25. Jeżeli liczba oddanych głosów, czyli 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 punkcie 12 protokołu.

26. Komisja ustala liczbę głosów ważnych i wpisuje ją do punktu 8 protokołu.
Za ważne uznaje się tylko głosy oddane na kartach urzędowo ustalonych i opatrzonych pieczęcią Komisji Wyborczej Budżetu Obywatelskiego, na których wyborcy postawili znak „x" w kratce z lewej strony obok nazwy projektu tylko przy 1 projekcie w danej kategorii kwotowej.
Nie wpływa na ważność głosu dopisanie na karcie do głosowania dopisków, poczynienie skreśleń, podkreśleń, itp.

27. Komisja następnie ustala liczbę głosów nieważnych.
Za nieważne uznaje się głosy:

1) oddane na kartach do głosowania innych, niż urzędowo ustalone lub nieopatrzonych pieczęcią komisji wyborczej,
2) oddane na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił znak „X" przy więcej niż jednym projekcie w danej kategorii kwotowej,
3) oddanych na kartach, przy których wyborca nie umieścił znaku „X" przy żadnym z projektów,
4) oddanych na kartach do głosowania, na których wyborca umieścił w kratce przy projekcie inny znak niż znak „X" lub zamazał kratkę.

Uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu karty do głosowania wszystkim członkom komisji uczestniczącym w ustalaniu wyniku głosowania.
Liczbę głosów nieważnych wpisuje się w punkcie 7 protokołu.

28. Komisja ustala następnie, na podstawie głosów ważnych liczbę głosów ważnych oddanych na każdy projekt.

29. Po ustaleniu liczby głosów oddanych na poszczególne projekty komisja pakuje karty do głosowania dla każdego rejonu głosowania oddzielnie i przystępuje do wypełniania pozostałych punktów protokołu głosowania.

30. Protokół wyników głosowania (w trzech egzemplarzach) podpisują wszyscy członkowie komisji obecni przy jego sporządzeniu, parafują każdą zapisaną stronę protokołu oraz opatruje się go pieczęcią komisji.

31. Jeden egzemplarz protokołu, komisja wywiesza w miejscu łatwo dostępnym dla zainteresowanych i widocznym po zamknięciu lokalu. Wywieszenie protokołu powinno nastąpić niezwłocznie po jego sporządzeniu.

32. Drugi egzemplarz protokołu komisja przekazuje Burmistrzowi Gminy Żmigród lub upoważnionej przez niego osobie, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

33. Pakiety z wykorzystanymi i niewykorzystanymi kartami do głosowania oraz listy wyborców komisja przekazuje również Burmistrzowi Gminy Żmigród lub wyznaczonej przez niego osobie

Załącznik nr 1
do Wytycznych dla Komisji
Wyborczej Budżetu Obywatelskiego

PROTOKÓŁ Z GŁOSOWANIA
NA PROJEKTY BUDŻETU OBYWATELSKIEGO MIASTA ŻMIGRODU

Głosowanie rozpoczęło się w dniu ..... września 2026 r. o godz. ..... i trwało do dnia ..... bez przerwy do godz. ..... .
Komisja stwierdziła, że pieczęcie na drzwiach wejściowych do lokalu wyborczego i pomieszczenia wewnętrznego oraz na urnie pozostały nie naruszone.

I. 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 się równać sumie liczb z pkt 2 i 3. Ewentualne różnice należy omówić w pkt 12 „ Inne uwagi".

II. USTALENIE WYNIKÓW GŁOSOWANIA

Po wyjęciu kart z urny Komisja ustaliła na ich podstawie następujące wyniki głosowania:

4.	Liczba kart wyjętych z urny				
5.	Liczba kart nieważnych wyjętych z urny				
6.	Liczba kart ważnych wyjętych z urny				

Uwaga! – Liczba z pkt 4 powinna równać się liczbie z pkt 2. Ewentualną przyczynę różnic należy omówić w pkt 12.
- Suma liczb z pkt 5 i 6 musi się równać liczbie z pkt 4.

7.	Liczba głosów nieważnych z ważnych kart do głosowania.				
8.	Liczba głosów ważnych z kart oddanych łącznie na wszystkie projekty.				

Uwaga! Suma liczb z pkt 7 i 8 musi się równać liczbie z pkt 6.

Miejsce na parafowanie strony przez członków Komisji obecnych przy sporządzaniu protokołu.

III. NA POSZCZEGÓLNE PROJEKTY ODDANO NASTEPUJĄCE LICZBY GŁOSÓW WAŻNYCH

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

10. W trakcie głosowania wydano następujące zarządzenia

.....
.....
.....
.....

11. Adnotacje o wniesieniu przez członków Komisji uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów

.....
.....
.....
.....

12. Inne uwagi:

.....
.....
.....
.....

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

1) ....
(nazwisko i imię – imiona, funkcja w Komisji) (podpis)

2) ....

3) ....

(pieczęć Komisji)