



**Zarządzenie Nr 161/2026
PREZYDENTA MIASTA WEJHEROWA
z dnia 01.09.2026 r.**

**w sprawie przeprowadzenia głosowania w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Wejherowa
na rok 2026**

Na podstawie art. 5a oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.), w związku z § 6 i § 7 załącznika nr 1 do uchwały nr IXk/XIX/205/2025 Rady Miasta Wejherowa z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie budżetu obywatelskiego Miasta Wejherowa (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2025 r. poz. 4824) oraz § 6 zarządzenia Nr 22/2026 Prezydenta Miasta Wejherowa z dnia 03.02.2026 r. w sprawie wykonania Regulaminu budżetu obywatelskiego Miasta Wejherowa na rok 2026

**Prezydent Miasta Wejherowa
zarządza, co następuje:**

§ 1.

Ustala się wzór karty do głosowania nad projektami w ramach budżetu obywatelskiego Miasta Wejherowa na rok 2026, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustala się szczegółowy opis sposobu przeprowadzenia głosowania oraz weryfikacji oddanych głosów, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Powołuje się Komisję ds. głosowania oraz ustala jej skład i zadania, określony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Komisja ds. głosowania pełni funkcję pomocniczą wobec Komisji ds. budżetu obywatelskiego w zakresie organizacji i obsługi procesu głosowania.

§ 4.

1. Ustala się następujące punkty do głosowania, w których głosowanie odbywa się w godzinach ich otwarcia:
 - 1) Ratusz przy Placu Jakuba Wejhera 8 w Wejherowie;
 - 2) Kancelaria Urzędu Miejskiego w Wejherowie przy ul. 12 Marca 195;
 - 3) Miejska Biblioteka Publiczna im. A. Majkowskiego w Wejherowie przy ul. Kaszubskiej 14;
 - 4) Filharmonia Kaszubska – Wejherowskie Centrum Kultury w Wejherowie przy ul. Sobieskiego 255.
2. Prezydent Miasta Wejherowa może wyznaczyć dodatkowe punkty do głosowania, w tym punkty mobilne. Informacje o lokalizacji dodatkowych punktów oraz terminach i godzinach prowadzenia w nich głosowania zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Głosowanie w punktach, o których mowa w ust. 1 i 2, odbywa się na zasadach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

mgr Krzysztof Hildebrandt


Inspektor
Anna Rodzik


RADCA PRAWNY
mgr Jan Jednoralski

**KARTA DO GŁOSOWANIA
NAD PROJEKTAMI W RAMACH BUDŻETU OBYWATELSKIEGO
MIASTA WEJHEROWA NA ROK 2026
dla mieszkańców miasta Wejherowa**

W celu prawidłowego zagłosowania można oddać głos na jeden projekt z każdej z poniższych kategorii poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim polu w kolumnie „Wybór”, wpisać swoje dane, a także podpisać zawarte na karcie oświadczenie.

Zasady głosowania:

1. w głosowaniu może wziąć udział każdy mieszkaniec Miasta Wejherowa;
2. każdy głosujący może oddać jeden głos na projekt w kategorii „Przyjazne Wejherowo” oraz jeden głos na projekt w kategorii „Aktywne Wejherowo”;
3. każdy uprawniony mieszkaniec może wziąć udział w głosowaniu tylko jeden raz, niezależnie od sposobu głosowania, poprzez:
 - 1) głosowanie poprzez system Wejherowskiej Karty Mieszkańca – poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania po zalogowaniu do konta mieszkańca; do oddania głosu w ten sposób wymagane jest posiadanie aktywnego Pakietu Mieszkańca;
 - 2) głosowanie na tablicie w stałym lub mobilnym punkcie głosowania wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wejherowa – po uprzedniej weryfikacji mieszkańca przez członka Komisji ds. głosowania; mieszkaniec samodzielnie wypełnia interaktywną kartę do głosowania, dokonuje wyboru projektów i zatwierdza oddanie głosu;
 - 3) głosowanie na papierowej karcie do głosowania – po uprzedniej weryfikacji mieszkańca przez członka Komisji ds. głosowania, w Urzędzie Miejskim w Wejherowie lub w innych punktach głosowania wyznaczonych przez Prezydenta Miasta Wejherowa, w tym w punktach mobilnych.

Głos uważa się za nieważny, jeżeli:

1. głosujący nie zaznaczy żadnego projektu lub wybierze więcej niż jeden projekt w danej kategorii;
2. odda więcej niż jedną papierową kartę do głosowania;
3. zagłosuje więcej niż jeden raz, niezależnie od sposobu głosowania;
4. dane głosującego są niepełne lub błędne;
5. na papierowej karcie do głosowania brak jest podpisu głosującego.

Lista projektów z kategorii „Przyjazne Wejherowo”: (można zaznaczyć tylko jeden projekt z listy poniżej)

Nazwa projektu <u>z kategorii „Przyjazne Wejherowo”</u>	Szacunkowy koszt projektu	Wybór
Czyste i Ekologiczne Wejherowo – Sieć 10 stacji na psie odchody w południowej części miasta.	50 000,00 zł	
Strefa wypoczynku na placu im. Ryszarda Jakubka w Wejherowie – zadaszone stoły biesiadne, drewnutnia ze schowkiem, nasadzenia oraz wyposażenie istniejącego placu zabaw.	49 500,00 zł	
Zabawa bez barier – huśtawka dla dzieci z niepełnosprawnościami przy budynku Łęgowskiego 1.	50 000,00 zł	
Modernizacja wybranych elementów na Jakubowej Polanie przy Osiedlu Fenikowskiego.	50 000,00 zł	
Przyjazne Wejherowo – „Przyjazna szóstka”.	49 987,93 zł	
„Tajemniczy ogród zmysłów Jedenastki”.	50 000,00 zł	
„Strefa integracji dla każdego”.	50 000,00 zł	
Wczasy pod gruszą – miejskie ogrody.	37 636,00 zł	

Lista projektów z kategorii „Aktywne Wejherowo”: (można zaznaczyć tylko jeden projekt z listy poniżej)

Nazwa projektu <u>z kategorii „Aktywne Wejherowo”</u>	Szacunkowy koszt projektu	Wybór
Aktywny Senior.	25 000,00 zł	
Opowieści z kufra babci i dziadka.	25 000,00 zł	
Szachy jako alternatywa dla smartfona.	16 400,00 zł	
Strzał w dziesiątkę – integracyjne zajęcia strzeleckie.	25 000,00 zł	
Pierwsza pomoc dla każdego.	24 960,00 zł	
Wejherowska Kuźnia Gier – weekendowe spotkania z planszówkami dla młodzieży i dorosłych.	25 000,00 zł	
Bieg im. Jakuba Wejhera.	25 000,00 zł	
Łączymy pokolenia.	25 000,00 zł	
Spotkanie pokoleń – festyn rodzinny.	25 000,00 zł	
Strażacy w akcji – bezpieczny piknik rodzinny.	25 000,00 zł	
AED w komunikacji miejskiej.	25 000,00 zł	
Balans i Kadr – Warsztaty dla Młodzieży w Wejherowie.	24 960,00 zł	
Tropem przygody – rajd zuchowy.	25 000,00 zł	

KARTĘ DO GŁOSOWANIA NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

Dane osoby głosującej: Imię i nazwisko Adres zamieszkania: Wejherowo, Rok urodzenia..... lub zgoda rodzica lub opiekuna prawnego (w przypadku osób, które nie ukończyły 13 roku życia): Imię, nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego: Data, podpis rodzica lub opiekuna prawnego: 	Oświadczam, że jestem mieszkańcem Miasta Wejherowa i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Miasta Wejherowa w celu realizacji procedury budżetu obywatelskiego miasta Wejherowa zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane RODO Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), informujemy: 1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Państwa dane jest Prezydent Miasta Wejherowa. Z administratorem – Prezydentem Miasta Wejherowa można się skontaktować pod adresem 84-200 Wejherowo, Pl. Jakuba Wejhera 8, e-mail: miasto@wejherowo.pl, tel. 58 677 70 00. 2. Administrator – Prezydent Miasta Wejherowa wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@um.wejherowo.pl, tel. 58 677 71 37. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. 3. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia oraz przeniesienia. Pełna informacja o ochronie danych osobowych na podstawie RODO, w tym o wszystkich przysługujących Pani/Panu prawach oraz sposobie ich realizacji znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Wejherowa (https://bip.wejherowo.pl/). Data..... Podpis głosującego.....
---	--

Inspektor

 Anna Rodzik

RADCA PRAWNY

 mgr Jan Jednoralski

SZCZEGÓŁOWY OPIS SPOSOBU PRZEPROWADZENIA GŁOSOWANIA ORAZ WERYFIKACJI ODDANYCH GŁOSÓW

§ 1.

Sposób głosowania

1. Głosowanie nad projektami Budżetu Obywatelskiego Miasta Wejherowa odbywa się:
 - 1) poprzez system Wejherowskiej Karty Mieszkańca – poprzez wypełnienie interaktywnej karty do głosowania po zalogowaniu do konta mieszkańca; do oddania głosu w ten sposób wymagane jest posiadanie aktywnego Pakietu Mieszkańca;
 - 2) na tablicy w stałym lub mobilnym punkcie głosowania wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wejherowa – po uprzedniej weryfikacji mieszkańca przez członka Komisji ds. głosowania; mieszkaniec samodzielnie wypełnia interaktywną kartę do głosowania, dokonuje wyboru projektów i zatwierdza oddanie głosu;
 - 3) na papierowej karcie do głosowania – po uprzedniej weryfikacji mieszkańca przez członka Komisji ds. głosowania, w Urzędzie Miejskim w Wejherowie lub w innych punktach głosowania wyznaczonych przez Prezydenta Miasta Wejherowa, w tym w punktach mobilnych.
2. Każdy uprawniony mieszkaniec może uczestniczyć w głosowaniu wyłącznie jeden raz, niezależnie od sposobu głosowania.
3. Głos można oddać wyłącznie osobiście.
4. Każdy głosujący może oddać jeden głos na projekt w kategorii „Przyjazne Wejherowo” oraz jeden głos na projekt w kategorii „Aktywne Wejherowo”.
5. Wszystkie oddane głosy, niezależnie od sposobu ich oddania, są rejestrowane w jednym systemie obsługującym głosowanie w Budżecie Obywatelskim Miasta Wejherowa.
6. System powinien uniemożliwiać ponowne oddanie głosu przez osobę, której udział w głosowaniu został już zarejestrowany.
7. Integralną część karty do głosowania stanowią wymagane oświadczenia, w tym oświadczenie potwierdzające fakt zamieszkiwania na terenie Miasta Wejherowa, zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz – jeżeli dotyczy – zgoda rodzica lub opiekuna prawnego.
8. Niezłożenie wymaganych oświadczeń lub zgód uniemożliwia udział w głosowaniu.

§ 2.

Głosowanie poprzez system Wejherowskiej Karty Mieszkańca

1. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem systemu Wejherowskiej Karty Mieszkańca, z wykorzystaniem interaktywnej karty do głosowania.
2. Osoba głosująca loguje się do swojego konta w systemie Wejherowskiej Karty Mieszkańca.
3. Przed oddaniem głosu osoba głosująca składa wymagane oświadczenia i zgody. W przypadku osoby małoletniej, która nie ukończyła 13. roku życia, wymagana jest zgoda rodzica lub opiekuna prawnego. Zgoda jest wyrażana poprzez zaakceptowanie przez rodzica lub opiekuna prawnego linku przesłanego na adres poczty elektronicznej przypisany do Pakietu Mieszkańca, w celu potwierdzenia zgody na oddanie przez dziecko głosu na dany projekt.

4. Osoba głosująca dokonuje wyboru maksymalnie jednego projektu w każdej z dwóch kategorii, a następnie zatwierdza oddanie głosu.
5. Z chwilą zatwierdzenia wyboru głos zostaje zapisany w systemie, a możliwość ponownego udziału tej osoby w głosowaniu zostaje zablokowana.

§ 3.

Głosowanie w stałych i mobilnych punktach głosowania

1. Głosowanie może być prowadzone w stałych oraz mobilnych punktach głosowania, w lokalizacjach, dniach i godzinach podanych do publicznej wiadomości.
2. Obsługę punktów głosowania zapewniają członkowie Komisji ds. głosowania.
3. Komisja ds. głosowania pełni funkcję pomocniczą wobec Komisji ds. budżetu obywatelskiego w zakresie organizacji i bieżącej obsługi procesu głosowania.
4. Przed umożliwieniem oddania głosu członek Komisji ds. głosowania:
 - 1) potwierdza tożsamość osoby głosującej na podstawie okazanego dokumentu umożliwiającego jej identyfikację;
 - 2) weryfikuje dane osoby głosującej niezbędne do przeprowadzenia głosowania oraz fakt jej zamieszkiwania na terenie Miasta Wejherowa, w tym na podstawie wymaganego oświadczenia mieszkańca;
 - 3) sprawdza w systemie, czy osoba nie uczestniczyła wcześniej w głosowaniu.
5. W przypadku osoby małoletniej, która nie ukończyła 13. roku życia, weryfikacja odbywa się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego. Rodzic lub opiekun prawny potwierdza swoją tożsamość na podstawie okazanego dokumentu oraz wyraża zgodę na udział osoby małoletniej w głosowaniu.
6. W przypadku stwierdzenia, że osoba uczestniczyła już w głosowaniu, nie umożliwia się jej ponownego oddania głosu.
7. Po pozytywnej weryfikacji mieszkaniec może samodzielnie oddać głos na udostępnionym tablecie albo otrzymać papierową kartę do głosowania.

§ 4.

Głosowanie na tablecie w punkcie głosowania (w tym mobilnym)

1. Po pozytywnej weryfikacji mieszkańca, o której mowa w § 3 ust. 4, członek Komisji ds. głosowania loguje się do systemu na udostępnionym tablecie oraz wprowadza dane mieszkańca niezbędne do zarejestrowania jego udziału w głosowaniu.
2. Mieszkaniec składa wymagane oświadczenia i zgody, w tym – w przypadku osoby małoletniej, która nie ukończyła 13 roku życia – zgodę rodzica lub opiekuna prawnego, a następnie samodzielnie dokonuje wyboru maksymalnie jednego projektu w każdej z dwóch kategorii oraz zatwierdza oddanie głosu.
3. Przed zatwierdzeniem głosu mieszkaniec powinien mieć możliwość sprawdzenia i zmiany dokonanego wyboru.
4. Po zatwierdzeniu głos zostaje zapisany w systemie, a mieszkaniec zostaje oznaczony jako osoba, która uczestniczyła już w głosowaniu.
5. Po zakończeniu głosowania system powinien umożliwić rozpoczęcie procedury dla kolejnego mieszkańca bez dostępu do danych i wyborów poprzedniej osoby.

§ 5.

Głosowanie w formie papierowej

1. Papierową kartę do głosowania wydaje członek Komisji ds. głosowania po pozytywnej weryfikacji mieszkańca, o której mowa w § 3 ust. 4.
2. Osoba głosująca samodzielnie wypełnia kartę, wskazując maksymalnie jeden projekt w każdej z dwóch kategorii, uzupełnia wymagane dane i oświadczenia oraz podpisuje kartę.
3. Wypełnioną kartę osoba głosująca przekazuje osobiście członkowi Komisji ds. głosowania.
4. Członek Komisji ds. głosowania sprawdza kompletność wypełnienia karty oraz niezwłocznie wprowadza do systemu projekty wskazane przez mieszkańca na papierowej karcie.
5. Po zarejestrowaniu głosu w systemie, mieszkaniec zostaje oznaczony jako osoba, która uczestniczyła już w głosowaniu.
6. Komputery wykorzystywane w Urzędzie Miejskim do obsługi głosowania papierowego są obsługiwane wyłącznie przez upoważnionych członków Komisji ds. głosowania.
7. Po wprowadzeniu głosu do systemu papierowa karta do głosowania podlega zabezpieczeniu przez Komisję ds. głosowania i stanowi dokumentację przeprowadzonego głosowania.

§ 6.

Zadania Komisji ds. głosowania

1. Do zadań Komisji ds. głosowania należy w szczególności:
 - 1) obsługa stałych i mobilnych punktów głosowania;
 - 2) wykonywanie czynności weryfikacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 4;
 - 3) umożliwianie mieszkańcom oddania głosu na udostępnionym tablecie albo wydawanie papierowych kart do głosowania;
 - 4) przyjmowanie wypełnionych papierowych kart do głosowania i wprowadzanie wskazanych na nich głosów do systemu;
 - 5) zabezpieczenie dokumentacji związanej z głosowaniem;
 - 6) przekazanie dokumentacji i informacji dotyczących przebiegu głosowania Komisji ds. budżetu obywatelskiego.
2. Komisja ds. głosowania wykonuje czynności związane z bieżącą organizacją i obsługą procesu głosowania.
3. Komisja ds. głosowania przekazuje Komisji ds. budżetu obywatelskiego dokumentację oraz informacje niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji ważności głosów i sporządzenia protokołu.
4. Weryfikacji ważności oddanych głosów oraz sporządzenia protokołu z wyników głosowania dokonuje Komisja ds. budżetu obywatelskiego, zgodnie z Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Miasta Wejherowa.
5. W przypadku powstania sporu dotyczącego ważności oddanego głosu lub przebiegu głosowania, rozstrzygnięcia dokonuje Komisja ds. budżetu obywatelskiego.

§ 7.

Głosy nieważne

1. Głos uznaje się za nieważny, jeżeli:
 - 1) głosujący nie zaznaczy żadnego projektu lub wybierze więcej niż jeden projekt w danej kategorii;
 - 2) odda więcej niż jedną papierową kartę do głosowania;
 - 3) zagłosuje więcej niż jeden raz, niezależnie od sposobu głosowania;

- 4) dane głosującego są niepełne lub błędne;
- 5) na papierowej karcie do głosowania brak jest podpisu głosującego.
2. W przypadku stwierdzenia, że osoba zagłosowała więcej niż jeden raz, niezależnie od sposobu głosowania, oddane przez tę osobę głosy uznaje się za nieważne.
3. System obsługujący głosowanie powinien w możliwie najszerszym zakresie zapobiegać ponownemu oddaniu głosu oraz błędom skutkującym nieważnością głosu.


Inspektor
Anna Rodzik


RADCA PRAWNY
mgr Jan Jednoralski

SKŁAD I ZADANIA KOMISJI DS. GŁOSOWANIA

§ 1.

1. Powołuje się Komisję ds. głosowania, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:
 - 1) Anna Elwart;
 - 2) Katarzyna Henel;
 - 3) Joanna Hoeft-Bobkowska;
 - 4) Katarzyna Koczwarą;
 - 5) Agnieszka Kreft;
 - 6) Anna Kwiatkowska;
 - 7) Sabina Latawiec;
 - 8) Adrian Łaga;
 - 9) Magdalena Malinowska;
 - 10) Krzysztof Powałka;
 - 11) Magdalena Roszkowska;
 - 12) Małgorzata Rutkowska;
 - 13) Aneta Szornak;
 - 14) Bartłomiej Wiszowaty.
2. Komisja wykonuje swoje zadania w okresie przeprowadzania głosowania w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Wejherowa na rok 2026.
3. Komisja pełni funkcję pomocniczą wobec Komisji ds. budżetu obywatelskiego w zakresie organizacji i bieżącej obsługi procesu głosowania.

§ 2.

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) organizacja i obsługa głosowania w stałych i mobilnych punktach głosowania;
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu głosowania zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
 - 3) weryfikowanie przed umożliwieniem oddania głosu tożsamości osoby głosującej, jej danych niezbędnych do przeprowadzenia głosowania oraz faktu zamieszkiwania na terenie Miasta Wejherowa, a także sprawdzanie w systemie, czy osoba ta nie uczestniczyła wcześniej w głosowaniu;
 - 4) w przypadku osoby małoletniej, która nie ukończyła 13. roku życia – dokonywanie weryfikacji w obecności rodzica lub opiekuna prawnego, w tym potwierdzenie tożsamości rodzica lub opiekuna prawnego oraz uzyskanie jego zgody na udział osoby małoletniej w głosowaniu;
 - 5) sprawdzanie w systemie obsługującym głosowanie, czy osoba zamierzająca wziąć udział w głosowaniu nie uczestniczyła w nim wcześniej;
 - 6) umożliwianie mieszkańcom, po pozytywnej weryfikacji, samodzielnego oddania głosu na udostępnionym tablecie albo wydawanie papierowych kart do głosowania;
 - 7) przyjmowanie od mieszkańców wypełnionych papierowych kart do głosowania oraz sprawdzanie kompletności ich wypełnienia;

- 8) niezwłoczne wprowadzanie do systemu obsługującego głosowanie projektów wskazanych przez mieszkańców na papierowych kartach do głosowania oraz rejestrowanie udziału mieszkańca w głosowaniu;
 - 9) udzielanie mieszkańcom informacji dotyczących zasad i sposobu oddania głosu, bez wpływania na wybór projektu, na który mieszkaniec zamierza oddać głos;
 - 10) czuwanie nad osobistym oddawaniem głosu oraz przestrzeganiem zasad przeprowadzania głosowania;
 - 11) zabezpieczanie papierowych kart do głosowania oraz pozostałej dokumentacji związanej z przebiegiem głosowania;
 - 12) zgłaszanie nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie prowadzenia głosowania;
 - 13) przekazanie, po zakończeniu głosowania, dokumentacji oraz informacji dotyczących jego przebiegu Komisji ds. budżetu obywatelskiego;
 - 14) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją i obsługą głosowania, wynikających z obowiązujących zasad Budżetu Obywatelskiego Miasta Wejherowa.
2. Komisja ds. głosowania nie dokonuje ostatecznej weryfikacji ważności oddanych głosów ani ustalenia wyników głosowania. Czynności te należą do Komisji ds. budżetu obywatelskiego, zgodnie z Regulaminem Budżetu Obywatelskiego Miasta Wejherowa.

§ 3.

1. Członkowie Komisji są zobowiązani do bezstronnego i rzetelnego wykonywania powierzonych im zadań oraz przestrzegania zasad ochrony danych osobowych.
2. Członek Komisji nie może udzielać osobie głosującej informacji ani pomocy mogących wpływać na wybór projektu, na który osoba ta zamierza oddać głos.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie danych osób głosujących oraz informacji, do których uzyskują dostęp w związku z wykonywaniem powierzonych im zadań.
4. Członkowie Komisji potwierdzają zapoznanie się z zasadami przeprowadzania głosowania oraz zakresem powierzonych im obowiązków.

§ 4.

1. Komisja współpracuje z Komisją ds. budżetu obywatelskiego w zakresie organizacji i prawidłowego przebiegu głosowania.
2. Po zakończeniu głosowania Komisja przekazuje Komisji ds. budżetu obywatelskiego dokumentację oraz informacje niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji ważności oddanych głosów i sporządzenia protokołu z wyników głosowania.


Inspektor
Anna Rodzik


RADCA PRAWNY
mgr Jan Jednoralski