

**Zarządzenie Nr VII/116/2015**  
**Wójta Gminy Tarnów**  
**z dnia 30 czerwca 2015 r.**

**w sprawie powołania biura do spraw organizacji i przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego zarządzanego na dzień 6 września 2015 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r, poz. 594 ze zm.), w związku z Postanowieniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 czerwca 2015 r. o zarządzeniu ogólnokrajowego referendum (Dz. U. poz. 852) i art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (t.j. Dz. U. z 2015 r, poz. 318), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję biuro do spraw organizacji i przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego zarządzanego na dzień 6 września 2015 r, zwane dalej biurem, w następującym składzie:
  - 1) Alicja Kusior - Sekretarz Gminy, przewodniczy i kieruje pracami biura
  - 2) Maria Golonka - członek biura do spraw ewidencji ludności i spisu wyborców
  - 3) Agnieszka Peszek - członek biura do spraw ewidencji ludności i spisu wyborców
  - 4) Iwona Wzorek - członek biura do spraw ewidencji ludności i spisu wyborców
  - 5) Edyta Michalska - członek biura do spraw obsługi finansowej
  - 6) Teresa Kania - członek biura do spraw obsługi administracyjnej i wyposażenia
  - 7) Jolanta Kałuża - członek biura do spraw obsługi administracyjnej i wyposażenia
  - 8) Marta Kielbasa - członek biura do spraw obsługi administracyjnej i wyposażenia
  - 9) Klaudiusz Dzik - członek biura do spraw zapewnienia informatycznej obsługi referendum na terenie gminy.
2. Zadaniem biura jest wykonanie czynności związanych z przygotowaniem, organizacją i przeprowadzeniem referendum, o którym mowa w ust. 1, w tym przede wszystkim:
  - 1) przygotowanie referendum pod względem formalnym poprzez zapewnienie zgodnego z przepisami ustawy o referendum ogólnokrajowym, Kodeksu wyborczego, przepisami wykonawczymi oraz uchwałami Państwowej Komisji Wyborczej, właściwego i terminowego przygotowania wymaganych dokumentów, w tym zarządzeń i obwieszczeń Wójta,
  - 2) prowadzenie i aktualizacja spisu osób uprawnionych do udziału w referendum,
  - 3) terminowa dystrybucja dokumentów, których treść podawana jest do publicznej wiadomości,
  - 4) udzielanie informacji osobom niepełnosprawnym na temat możliwości i warunków uczestniczenia w referendum oraz ich uprawnień,
  - 5) prowadzenie rejestrów wydanych pełnomocnictw i pakietów referendalnych do głosowania korespondencyjnego

- 6) aktualizowanie informacji na stronie [www.gmina.tarnow.pl](http://www.gmina.tarnow.pl) w zakładce „REFERENDUM OGÓLNOKRAJOWE 2015”,
  - 7) zapewnienie obsługi administracyjnej, informatycznej i finansowej obwodowych komisji do spraw referendum, zwanych dalej obwodowymi komisjami
  - 8) zapewnienie techniczno – materialnych warunków pracy obwodowych komisji, w tym wyposażenie lokali komisji w ogłoszenia i informacje urzędowe, dokonanie przeglądu i uzupełnienie wyposażenia lokali, przygotowanie tablic informacyjnych i pieczęci z nazwą i numerem komisji do spraw referendum, zapewnienie wyposażenia w komputery, drukarki wraz z koniecznym oprogramowaniem, papierem, tuszem, płytami CD,
  - 9) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości informacji o lokalach referendalnych dostosowanych do obsługi wyborców niepełnosprawnych i do głosowania korespondencyjnego,
  - 10) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do obwodowych komisji, ich weryfikacja, a gdy zajdzie taka potrzeba - przeprowadzenie losowania kandydatów do komisji,
  - 11) prowadzenie rejestru kandydatów do obwodowych komisji według kolejności zgłoszeń, dla każdej z komisji odrębnie,
  - 12) sporządzenie wykazów członków obwodowych komisji i podanie do publicznej wiadomości w sposób określony w przepisach,
  - 13) przeprowadzenie szkolenia członków obwodowych komisji,
  - 14) przeprowadzenie szkolenia operatorów informatycznych obwodowych komisji,
  - 15) dystrybucja materiałów wyborczych,
  - 16) zabezpieczenie środków transportu dla przewiezienia materiałów wyborczych do obwodowych komisji,
  - 17) pełnienie dyżurów w dniu wyborów według ustalonego wcześniej harmonogramu,
  - 18) przyjmowanie protokołów z głosowania i ich weryfikacja pod względem formalnym, tzn. stwierdzenie podpisów członków komisji, właściwych pieczęci, zamieszczenia wyjaśnień w protokołach w przypadku wystąpienia dopuszczalnych niezgodności, stwierdzenie podpisów i wyjaśnień w raportach ostrzeżeń, przygotowywanie potwierdzeń dla komisji dotyczących złożenia protokołów głosowania
  - 19) przekazanie protokołów głosowania z komisji Komisarzowi Wyborczemu w Tarnowie,
  - 20) przygotowanie dokumentów finansowych i wypłata diet dla członków komisji, operatorów informatycznych i osób przygotowujących lokale wyborcze w obwodach,
  - 21) zabezpieczenie i zarchiwizowanie dokumentacji referendalnej w archiwum zakładowym.
3. Ustalam pracowników dla zapewnienia transportu materiałów wyborczych do komisji według harmonogramu ustalonego przez Przewodniczącego biura wymienionego w § 1., ust.1 niniejszego zarządzenia:
- pan Marian Marszałek – p.o. Komendanta Straży Gminnej
  - pan Krzysztof Domaradzki – mł. Specjalista w Komendzie Straży Gminnej
  - pan Arkadiusz Łucarz – St. Strażnik w Komendzie Straży Gminnej
  - pan Mateusz Gdowski – mł. Strażnik w Komendzie Straży Gminnej
  - pan Józef Stojak – podinspektor w Referacie Spraw Społeczno – Administracyjnych.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Tarnów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJTA GMINY  
*[Signature]*  
mgr Grzegorz Kozioł