

ZARZĄDZENIE NR 204/2015/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 1 lipca 2015 r.

**w sprawie powołania zespołu ds. przygotowania i przeprowadzenia referendum
ogólnokrajowego na obszarze miasta Pabianice, zarządzanego na dzień 6 września 2015 r.**

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 i art. 181 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 318), w związku z art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594, 645, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072) zarządza się, co następuje:

§1. 1. Powołuje się zespół do spraw przygotowania i przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego na obszarze miasta Pabianice, zarządzanego na dzień 6 września 2015 r., zwany dalej Zespołem.

2. Zespół wykonuje zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem na obszarze miasta Pabianice referendum ogólnokrajowego, zarządzanego na dzień 6 września 2015 r. oraz zapewnia obsługę administracyjną i techniczno-materialne warunki pracy obwodowych komisji do spraw referendum, w tym możliwość wykorzystania techniki elektronicznej.

§2. 1. Zespołem kieruje jako przewodniczący Sekretarz Miasta – **Paweł Różga**, ustanowiony pełnomocnikiem do spraw wyborów – urzędnikiem wyborczym na podstawie Zarządzenia Nr 127/2011/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 9 sierpnia 2011 r.

2. Funkcję zastępcy przewodniczącego Zespołu pełni **Arkadiusz Bujacz**, który zastępuje przewodniczącego w czasie jego nieobecności.

3. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach dotyczących referendum;
- 2) dysponowanie środkami finansowymi na organizację i przeprowadzenie referendum oraz zapewnienie prawidłowego ich wydatkowania;
- 3) zapewnienie przygotowania niezbędnych umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z referendum oraz wypłaty zryczałtowanych diet dla członków obwodowych komisji do spraw referendum;
- 4) przygotowanie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 5) współdziałanie z Komisarzem Wyborczym i Krajowym Biurem Wyborczym – Delegatura w Łodzi w sprawach materiałów wyborczych, organizacji szkoleń obwodowych komisji do spraw referendum oraz organizacji pracy komisji w dniu referendum;
- 6) udzielanie informacji dotyczących referendum.

§3. 1. W skład Zespołu wchodzi zespoły robocze, których skład ustalają i ponoszą odpowiedzialność za realizację ich zadań koordynatorzy:

- 1) Zespół roboczy ds. rejestru wyborców i spisu osób uprawnionych do udziału w referendum – koordynator **Wojciech Poros**;
- 2) Zespół roboczy ds. powołania obwodowych komisji do spraw referendum – koordynator **Arkadiusz Bujacz** (zastępca przewodniczącego);
- 3) Zespół roboczy ds. obsługi i wyposażenia techniczno-materialnego obwodowych komisji do spraw referendum – koordynator **Paweł Różga** (przewodniczący);
- 4) Zespół roboczy ds. wsparcia informatycznego – koordynator **Marcin Chojak**.

2. Do zadań zespołu roboczego ds. rejestru wyborców i spisu osób uprawnionych do udziału w referendum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców;
- 2) sporządzenie i aktualizacja spisu osób uprawnionych do udziału w referendum;

- 3) rozpatrywanie reklamacji na nieprawidłowości w rejestrze wyborców i spisie osób uprawnionych do udziału w referendum;
- 4) powiadomienie wyborców o sporządzeniu spisu osób uprawnionych do udziału w referendum i jego udostępnianie;
- 5) przekazywanie informacji o wyborach wyborcom niepełnosprawnym;
- 6) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania;
- 7) sporządzanie pełnomocnictwa do głosowania;
- 8) przyjmowanie zgłoszeń do głosowania korespondencyjnego i doręczanie pakietu wyborczego.

3. Do zadań zespołu roboczego ds. powołania obwodowych komisji do spraw referendum należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń do obwodowych komisji do spraw referendum;
- 2) sporządzanie wykazu kandydatów zgłaszanych do obwodowych komisji do spraw referendum;
- 3) przygotowanie losowania składów oraz uzupełnienia składów obwodowych komisji do spraw referendum;
- 4) zorganizowanie pierwszego posiedzenia obwodowych komisji do spraw referendum.

4. Do zadań zespołu roboczego ds. obsługi i wyposażenia techniczno-materialnego obwodowych komisji do spraw referendum należy w szczególności:

- 1) zapewnienie miejsc na bezpłatne umieszczanie urzędowych obwieszczeń i materiałów dotyczących referendum;
- 2) wykonanie i rozplakatowanie urzędowych obwieszczeń o obwodach głosowania, oraz siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum, w tym o lokalach obwodowych komisji do spraw referendum dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych uprawnionych do udziału w referendum, a także o możliwości głosowania korespondencyjnego i przez pełnomocnika;
- 3) dostarczenie kart do głosowania obwodowym komisjom wyborczym;
- 4) wyposażenie lokali wyborczych w niezbędny sprzęt i materiały;
- 5) przyjmowanie w depozyt dokumentów z głosowania i pieczęci obwodowych do spraw referendum;
- 6) archiwizacja dokumentacji z referendum.

5. Do zadań zespołu roboczego ds. wsparcia informatycznego należy w szczególności:

- 1) zamieszczanie obwieszczeń i innych informacji dotyczących referendum w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) organizacja informatycznej obsługi prac związanych z referendum;
- 3) przeprowadzenie szkolenia osób, które będą wykonywały obsługę informatyczną obwodowych komisji do spraw referendum;
- 4) zapewnienie utrzymania bieżącego kontaktu i współpraca z operatorami obwodowych komisji do spraw referendum;
- 5) współdziałanie z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Łodzi w sprawach przeprowadzenia testów programu informatycznego w zakresie wprowadzenia treści protokołów obwodowych komisji do spraw referendum na platformę wyborczą.

§4. Osobom wykonującym zadania wyborcze przysługuje wynagrodzenie określone w zawartych umowach cywilnoprawnych, płatne ze środków otrzymanych na przeprowadzenie referendum z budżetu państwa w ramach zadań zleconych.

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Grzegorz Mackiewicz