

ZARZĄDZENIE NR 317/15
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny
z dnia 22 lipca 2015 r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw Referendum w celu organizacji i przeprowadzenia na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny ogólnokrajowego referendum zarządzanego na dzień 6 września 2015 r.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 318)

postanawiam:

§ 1

Powołać Zespół do spraw Referendum w celu organizacji i przeprowadzenia na terenie Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny ogólnokrajowego referendum w następującym składzie:

- Józef Zaskórski
- Teresa Zawalska
- Adrian Strzelczyk
- Marian Szczepanek
- Dobrośława Adamczyk
- Joanna Grzybek
- Ewelina Falkiewicz
- Małgorzata Bartoszek
- Grażyna Dara
- Wojciech Górecki
- Tomasz Kostecki.

§ 2

W przypadku nieobecności któregośkolwiek członka Zespołu zastępstwo wyznaczy bezpośredni przełożony tej osoby.

§ 3

Szczegółowy podział zadań Zespołu określony został w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zespół zostaje rozwiązany po wykonaniu zadań określonych w załączniku, o którym mowa w § 3.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

W M. BURMISTRZA
mgr Andrzej Baudner

Zastępca Burmistrza

RADCA PRAWNY

KT 3449

mgr Justyna Domżał

Podział zadań Zespołu do spraw Referendum

Zadanie	Wykonawca
1. Kierowanie całokształtem prac organizacyjnych związanych z ogólnokrajowym referendum. 2. Kontrola merytoryczna dokumentów księgowych związanych z ogólnokrajowym referendum.	Józef Zaskórski
1. Przygotowanie stosownego projektu uchwały rady miejskiej w przypadku wystąpienia zmian w granicach obwodów głosowania oraz zmiany siedzib obwodowych komisji do spraw referendum. 2. Organizacja pierwszych posiedzeń obwodowych komisji do spraw referendum. 3. Podanie do publicznej wiadomości miejsc do umieszczania obwieszczeń i plakatów do referendum. 4. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na członków obwodowych komisji do spraw referendum. 5. Sporządzenie, odrębnie dla każdego obwodu głosowania, wykazu zgłoszonych kandydatów na członków komisji i osób wskazanych do składu komisji przez burmistrza. 6. W przypadku konieczności losowania kandydatów na członków obwodowych komisji, przygotowanie i przeprowadzenie losowania. 7. Przygotowanie projektu zarządzenia burmistrza o powołaniu składów obwodowych komisji do spraw referendum. 8. Nadzór nad przekazaniem przewodniczącym obwodowych komisji materiałów i dokumentacji do referendum.	Teresa Zawalska
1. Odbiór dokumentacji finansowej od przewodniczących obwodowych komisji do spraw referendum (rozliczenia przejazdów, delegacji, potwierdzeń udziału w pracach komisji celem wypłaty diety). 2. Nadzór nad prowadzeniem spraw finansowych i rozliczeń związanych z przeprowadzeniem ogólnokrajowego referendum. Kontrola rachunkowa dokumentów.	Ewelina Falkiewicz

1. Opracowanie planu finansowego na podstawie informacji w sprawie przyznanej kwoty dotacji. 2. Odbiór dokumentacji finansowej od przewodniczących obwodowych komisji do spraw referendum (rozliczenia przejazdów, delegacji, potwierdzeń udziału w pracach komisji celem wypłaty diety). 3. Potwierdzenie zgodności z planem finansowym danych zawartych w dokumentach finansowych związanych z referendument (podpis dysponenta środków). 4. Przygotowanie rozliczeń z Krajowym Biurem Wyborczym.	Małgorzata Bartoszek
1. Realizacja zadań związanych z naliczaniem i ewidencją wynagrodzeń oraz z wypłatą należności z umów zleceń dotyczących referendum. 2. Sporządzanie informacji o wypłaconych podatnikowi kwotach z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich. 3. Realizacja wydatków (dokonywanie przelewów, przygotowanie asygnat) związanych z referendument.	Grażyna Dara
1. Współpraca z właścicielami i zarządcami oraz opiekunami lokali , w których mieszczą się siedziby obwodowych komisji do spraw referendum w zakresie wyposażenia i urządzenia tych lokali. 2. Zakup materiałów do referendum, ich rozdział do poszczególnych obwodowych komisji do spraw referendum. 3. Wystawienie delegacji służbowych związanych z referendument. 4. Zabezpieczenie w urzędzie dyżurów centrali telefonicznej, obsługi kserokopiarki, faksu, organizacja pogotowia technicznego oraz zapewnienie łączności telefonicznej.	Joanna Grzybek
1. Przygotowanie stosownych projektów umów (najem lokalu, umowy-zlecenia z wykonawcami poszczególnych zadań, z wyłączeniem umów z operatorami obwodowych komisji). 2. Odbiór od przewodniczących obwodowych komisji materiałów z referendum przekazanych burmistrzowi w depozyt. 3. Archiwizacja dokumentów i materiałów z przeprowadzonego referendum.	Dobrosława Adamczyk
Przygotowanie projektów umów-zleceń dla operatorów obsługi informatycznej referendum.	Wojciech Górecki

1. Drukowanie obwieszczeń, zawiadomień, ogłoszeń oraz formularzy protokołów głosowania, kopert do protokołów głosowania i do raportu ostrzeżeń i nośników. 2. Przygotowanie sprzętu informatycznego potrzebnego do obsługi informatycznej referendum.	Tomasz Kostecki
1. Odbiór materiałów do referendum przekazanych przez Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura w Katowicach. 2. Współpraca z policją i strażą miejską w zakresie: zabezpieczenia kart do głosowania, ich dostarczenia do obwodowych komisji do spraw referendum, przy transporcie protokołów z głosowania oraz innych materiałów z referendum.	Adrian Strzelczyk
1. Sporządzanie aktów pełnomocnictwa. 2. Przygotowanie materiałów do głosowania korespondencyjnego i obsługa głosowania korespondencyjnego. 3. Odbiór kart do głosowania, składowanie i zabezpieczenie ich w pomieszczeniach Wydziału ZKO.	Marian Szczepanek
1. Pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem opracowanym według potrzeb. 2. Wykonywanie innych zadań określonych przez kierującego całokształtem prac organizacyjnych związanych z referendum.	wszyscy członkowie Zespołu

W E. BURMISTRZA
mgr Andrzej Raudner

Zastępca Burmistrza

Jan