

**Zarządzenie Nr 11/2019
Wójta Gminy Czarna
z dnia 12 marca 2019 r.**

w sprawie podziału zadań związanych z przeprowadzeniem wyborów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 181 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks Wyborczy (Dz. U. z 2018 r. poz. 754 z późn. zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1. Ustalam następujący podział zadań związanych z organizacją i przeprowadzaniem wyborów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.:

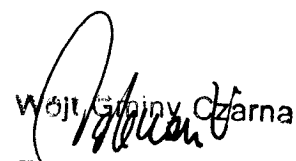
1. Opracowanie i przygotowanie obwieszczeń o granicach i numerach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji wyborczych – Referat Administracji i Spraw Społecznych i Sekretarz Gminy.
2. Sporządzenie spisów wyborczych, podanie do publicznej wiadomości informacji o sporządzeniu spisu oraz o miejscu i czasie jego udostępniania zgodnie z obowiązującymi przepisami – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
3. Obsługa administracyjna urzędnika wyborczego – Referat Administracji i Spraw Społecznych, a pomoc merytoryczna – Sekretarz Gminy.
4. Rozpowszechnianie wszelkich urzędowych informacji dotyczących wyborów na terenie gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
5. Sprawdzanie prawidłowości zgłoszeń kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
6. Uzgodnienia z dyrektorami placówek w których wyznaczone zostały lokale wyborcze osób odpowiedzialnych za zabezpieczenie tej placówki podczas wyborów i po zakończeniu głosowania – Sekretarz Gminy wspólnie z Referatem Administracji i Spraw Społecznych.
7. Przyjęcie i zabezpieczenie kart do głosowania do Parlamentu Europejskiego oraz zapewnienie transportu wszystkich kart do głosowania do siedzib poszczególnych obwodowych komisji wyborczych – Referat Administracji i Spraw Społecznych we współpracy z Sekretarzem Gminy.
8. Sporządzanie aktów pełnomocnictw do głosowania oraz obsługa administracyjna głosowania korespondencyjnego – Urząd Stanu Cywilnego i Referat Administracji i Spraw Społecznych.
9. Obsługa informatyczna systemu wyborczego, właściwe przygotowanie sprzętu komputerowego w lokalach wyborczych, szkolenie osób odpowiedzialnych za obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych oraz obsługa informatyczna Gminnej Komisji Wyborczej – informatyk w Referacie Administracji i Spraw Społecznych.
10. Do obsługi informatycznej Obwodowych Komisji Wyborczych ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie wyznaczam n/w operatorów:

1. OKW ds. ustalenia wyników Nr 1 w Czarnej – P. Arkadiusz Szpunar

2. OKW ds. ustalenia wyników Nr 2 w Woli Małej – P. Magdalena Szpunar
 3. OKW ds. ustalenia wyników Nr 3 w Dąbrówkach – P. Marcin Gwizdak
 4. OKW ds. ustalenia wyników Nr 4 w Krzemienicy – P. Mateusz Bieniasz
 5. OKW ds. ustalenia wyników Nr 5 w Medyni Głogowskiej – P. Mariola Prucnal
 6. OKW ds. ustalenia wyników Nr 6 w Medyni Łańcuckiej – P. Małgorzata Dobrzańska
 7. OKW ds. ustalenia wyników Nr 7 w Zalesiu – P. Aneta Kania
 8. OKW ds. ustalenia wyników Nr 8 w Krzemienicy – P. Justyna Pająk
11. Przegląd niezbędnego wyposażenia lokali, sporządzenie zapotrzebowania na zakup lub zlecenie naprawy istniejącego wyposażenia – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
 12. Aktualizacja i czuwanie nad tablicą ogłoszeń z urzędowymi publikacjami wyborczymi – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
 13. Koordynacja przygotowania lokali dla siedzib obwodowych komisji wyborczych oraz zabezpieczenie bezpośrednio po przeprowadzonych wyborach wyposażenia związanego z wyborami (urny, kabiny z zasłonami, flagi itp.) – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
 14. Przygotowania lokali wyborczych do wyborów dokonają n/w pracownicy:
 1. OKW Nr 1 w Czarnej – P. Arkadiusz Szpunar, P. Teresa Szuberla
 2. OKW Nr 2 w Woli Małej – P. Magdalena Szpunar, P. Krystyna Machowska – Wojnar
 3. OKW Nr 3 w Dąbrówkach – P. Marcin Gwizdak, P. Elżbieta Nosek
 4. OKW Nr 4 w Krzemienicy – P. Mateusz Bieniasz, P. Jolanta Jaźwa
 5. OKW Nr 5 w Medyni Głogowskiej – P. Mariola Prucnal, P. Grażyna Bojda
 6. OKW Nr 6 w Medyni Łańcuckiej – P. Małgorzata Dobrzańska, P. Ewa Dziadosz
 7. OKW Nr 7 w Zalesiu – P. Gabriela Pasierb, P. Aneta Kania
 8. OKW Nr 8 w Krzemienicy – P. Justyna Pająk, P. Izabela Sala
 15. Udostępnianie i udzielanie wyborcom informacji dotyczących spisu wyborców – Urząd Stanu Cywilnego i Referat Administracji i Spraw Społecznych. Kierowników tych referatów zobowiązuję do zapewnienia pełnienia dyżuru w dniu poprzedzającym wybory oraz w dniu wyborów do czasu ich zakończenia.
 16. Zabezpieczenie obsługi w zakresie wykonywania kserokopii oraz zapewnienie obsługi transportowej w dniu wyborów – Referat Administracji i Spraw Społecznych oraz Samodzielne Stanowisko ds. Przeciw – Pożarowych.
 17. Ustalenie dyżurów w Urzędzie na czas zabezpieczenia kart do głosowania i w dniu wyborów, sporządzenie stosownych umów zleceń zawartych w celu przeprowadzenia wyborów – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
 18. Zapewnienie wypłaty wynagrodzenia dla urzędnika wyborczego i rozliczenie finansowe wyborów – Referat Budżetu i Finansów.

§ 2. Nadzór nad prawidłowym, terminowym i rzetelnym wykonaniem zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Czarna

Edward Dobrzański