

ZARZĄDZENIE NR 0050.183.2012

**Wójta Gminy Chojnów
z dnia 13 sierpnia 2012 r.**

w sprawie trybu pracy komisji powołanych do przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Chojnów zarządzonych na dzień 19 sierpnia 2012 r.

Na podstawie art. 30 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W dniu konsultacji o godzinie 7⁰⁰ pracownicy samorządowi wskazani do składu komisji przez Wójta odbierają z siedziby Urzędu Gminy Chojnów od Gminnej Komisji ds. konsultacji: formularze protokołu i listy obecności osób biorących udział w konsultacjach oraz ankiety do przeprowadzenia konsultacji w zaklejonej kopercie opatrzonej pieczęcią Urzędu Gminy Chojnów.
2. W dniu konsultacji komisja zbiera się w lokalu w składzie 3 osobowym wraz z pracownikiem prowadzącym spotkanie nie później niż o godz. 7³⁰, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem konsultacji.
3. Przed rozpoczęciem konsultacji komisja w pełnym składzie:
 - 1) przelicza otrzymane ankiety do głosowania,
 - 2) sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się lokal, nie znajdują się elementy służące prowadzeniu w jakiejkolwiek formie agitacji (plakaty, ulotki, napisy) w razie umieszczenia takich materiałów komisja usuwa je,
 - 3) sprawdza, czy urna jest pusta, następnie zamyka ją i zakleja paskiem taśmy oraz opatruje podpisami członków komisji,
 - 4) w widocznym miejscu w lokalu umieszcza się informację o składzie komisji oraz sposobie głosowania.

§ 2.

1. O godzinie 8⁰⁰ komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia konsultacji do czasu ich zakończenia w lokalu powinny znajdować się, co najmniej 3 osoby z uwzględnieniem pracownika prowadzącego konsultacje.
2. Po otwarciu lokalu przewodniczący komisji powinni poinformować osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji pełniącą dyżur o otwarciu lokalu.
3. Prawo głosowania w konsultacjach mają osoby ujęte stałym w rejestrze wyborców Gminy Chojnów. Osoby zamieszkałe na terenie Gminy bez zameldowania mogą złożyć do Urzędu Gminy Chojnów wniosek o dopisanie do rejestru wyborców.
4. Przed wydaniem ankiety do głosowania komisja:
 - 1) sprawdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub każdego innego dokumentu z fotografią,
 - 2) ustala, czy dana osoba jest uprawniona do głosowania na podstawie spisu wyborców w danym obwodzie,
 - 3) wydaje głosującemu jedną ankietę wymagając, aby mieszkańcy przy odbiorze ankiet podpisywali się na liście obecności osób biorących udział w konsultacjach,
 - 4) przy wydawaniu ankiet konsultacyjnych komisja sprawdza, czy są one ostatecznie opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy Chojnów,

- 5) wszelkie rozbieżności w spisie osób uprawnionych do głosowania np. osoby nie ujęte w spisie wyborców należy uzgodnić z pracownikiem prowadzącym sprawę ewidencji ludności Urzędzie Gminy Chojnów pełniącym dyżur w dniu konsultacji,
- 6) konsultacji nie wolno przerywać, chyba, że w wyniku nadzwyczajnych wydarzeń zostaną one przejściowo lub trwale uniemożliwione. Przez nadzwyczajne wydarzenie należy rozumieć wyłącznie takie, które realnie uniemożliwi przeprowadzenie konsultacji, fakt ten należy odnotować w protokole z przeprowadzonych konsultacji,
- 7) o przyczynach zarządzenia przerwy w konsultacjach komisja powiadamia niezwłocznie Gminną Komisję ds. konsultacji i pracownika Urzędu Gminy odpowiedzialnego za przeprowadzenie konsultacji,
- 8) w razie przerwania lub odroczenia konsultacji komisja zakleja i opatruje swoimi podpisami wlot urny, liczy niewykorzystane ankiety konsultacyjne, a następnie spis wyborców, niewykorzystane ankiety konsultacyjne i listy osób biorących udział w konsultacjach umieszcza w odrębnych pakietach, opisuje i opatruje swoimi podpisami. Urnę oddaje na przechowanie ustalonemu przez komisję członkowi komisji. Natomiast pakiety oddaje na przechowanie innemu ustalonemu przez komisję członkowi.

§ 3.

1. O godzinie 20⁰⁰ komisja zamyka lokal.
2. Komisja przystępuje do ustalenia wyników z konsultacji i sporządzenia protokołu. Do tego celu wykorzystuje dostarczone formularze protokołów.
 - 1) w pierwszej kolejności komisja wpisuje w **pkt 1 protokołu liczbę otrzymanych ankiet konsultacyjnych przed rozpoczęciem głosowania,**
 - 2) następnie komisja wpisuje w **pkt 2 protokołu liczbę niewykorzystanych ankiet konsultacyjnych** (niewykorzystane ankiety należy zapakować w pakiet i opisać go oraz zaparafować przez członków komisji),
 - 3) ankietą ważną jest ankietą posiadająca oryginalną pieczęć Urzędu Gminy Chojnów,
 - 4) kolejno w **pkt 3 protokołu komisja wpisuje liczbę osób, którym wydano ankiety** (liczba podpisów na liście obecności osób biorących udział w konsultacjach),
 - 5) następnie w **pkt 4 protokołu komisja wpisuje liczbę ankiet wyjętych z urny,**
 - 6) komisja przegląda wszystkie ankiety i wydziela z nich ankiety przedarte na dwie lub więcej części, których nie bierze pod uwagę przy obliczeniach (ankiety takie należy zapakować w pakiet i zaparafować przez członków komisji),
 - 7) kolejno w **pkt 5 komisja wpisuje liczbę ankiet ważnych,**
 - 8) głosujący wyrażają swoje zdanie (oddają głos poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok odpowiedzi „TAK” lub „NIE” na poszczególne pytania,
 - 9) przy ustaleniu czy głos jest ważny, czy nieważny komisja stosuje poniższe zasady:
 - a) znakiem „X” są dwie linie przecinające się w obrębie kratki,
 - b) ustalenie, czy znak „X” postawiony jest w kratce, czy poza nią, należy do komisji,
 - c) uznania głosu za nieważny komisja dokonuje po okazaniu ankiety wszystkim członkom komisji,
 - d) **głosem ważnym jest postawienie jednego znaku „X” w wybranej kratce obok następujących pytań:**
 - Czy jesteś za budową elektrowni wiatrowych na terenie gminy Chojnów ?
 - Czy Twoim zdaniem usytuowanie elektrowni wiatrowych w odległości 1 km od najbliższych położonych zabudowań mieszkalno-gospodarczych jest wystarczająca ?
 - Czy Twoim zdaniem powstanie elektrowni wiatrowych przyczyni się do rozwoju gospodarczego gminy Chojnów ?

- e) **ważność głosu ustala się osobno dla każdego pytania,**
 - f) **głosem nieważnym jest postawienie znaku „X” w obu kratkach przy tym samym pytaniu lub nie postawienie znaku „X” w żadnej z kratek,**
 - g) wszelkie znaki i dopiski postawione poza przeznaczoną na to kratką, traktuje się, jako dopiski, które nie wpływają na ważność głosu,
 - h) natomiast wszelkie znaki graficzne naniesione w obrębie kratki, w szczególności zamazanie kratki itp. powoduje nieważność głosu (odpowiedzi) na pytanie, przy którym wystąpiły zamazania itp.
3. Protokół głosowania komisja sporządza w 3 egzemplarzach. Członkowie komisji podpisują czytelnie 3 egzemplarze protokołu. Do protokołu należy dołączyć listy obecności osób biorących udział w konsultacjach. Przewodniczący Komisji i osoba wskazana do składu komisji przez Wójta dostarczają:
- 1) pierwszy egzemplarz protokołu Gminnej Komisji ds. konsultacji w kopercie, opatrzony podpisami członków komisji i opisany:
„Konsultacje społeczne
z dnia 19 sierpnia 2012 r.
Komisja ds. konsultacji Nr w,
 - 2) drugi egzemplarz zapakowany i opisany jak wyżej - Wójtowi w depozyt,
 - 3) trzeci egzemplarz protokołu do wywieszenia w widocznym miejscu na budynku, w którym znajduje się lokal.
4. Pozostałe materiały z konsultacji - ankiety wykorzystane i niewykorzystane oraz materiały biurowe komisja przekazuje w depozyt Wójtowi Gminy Chojnów.

2. WÓJTA
mgr Elżbieta Łukaszewska
SEKRETARZ GMINY